

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

PROPUESTA DE CREACIÓN DE UN COMITÉ DE AUDITORIA
CASO: COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GENERAL
RUMIÑAHUI

TRABAJO DE TITULACIÓN PREVIA LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
C.P.A.

MARCO ESTEBAN GORDILLO LOYOLA

DIRECTOR: ING. WILSON SILVA

QUITO, MARZO 2016

DIRECTOR:

Ing. Wilson Silva

INFORMANTES:

DEDICATORIA

Para la vida ya que son tantas experiencias, tantas enseñanzas, lecciones, situaciones de manera independiente de si son positivas o negativas todo eso nos ayuda a las personas a crecer, a madurar a forjarnos y ser y estar en el lugar correcto, trazando y tratando de construir un futuro que te llene como persona y que te ayude a completar esa historia personal que cada uno de nosotros nos planteamos o anhelamos, siempre he creído que nuestro futuro se encuentra en la belleza de nuestros sueños, sueños que son creados por todas nuestras experiencias. Mi dedicatoria quedaría incompleta si no la hiciera las personas que siempre han estado junto a mí, en todos los sentidos, y esta etapa de mi vida no sería la excepción, mis papas y mi hermana, estas personas juegan un papel fundamental en mis decisiones, esto se debe a que son un pilar en mi vida y sobre todo un ejemplo para mí. Siempre me han hecho creer no importa los errores que tengamos las personas no son en lo que nos debemos fijar si no en su verdadera esencia, ya que lo más importante son sus virtudes, sus buenos actos y su corazón noble. Cada uno aportó un grano en mí para seguir adelante y sobre todo para nunca perder mi camino.

Existe mucha más gente que debería ser mencionada pero las llevo en mi corazón y siempre se encuentran en mi pensamiento y en mi corazón para estas personas va este logro, gracias por no dejar de creer.

Marco

AGRADECIMIENTO

A mis papas por ayudarme con su guía y consejos, a mi hermana por ser una persona la cual te motiva a ser mejor.

De igual manera quiero agradecer a mi director Wilson Silva por permitirme trabajar junto él en este tema no solo es excelente profesor y guía si no también lo es como persona.

Sobre todo a Dios por sus lecciones, bendiciones y consejos por haber llegado a mi vida cuando más lo necesitaba.

Marco

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN, 1

1 INTRODUCCIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORIA, 3

- 1.1 DEFINICIÓN, 3
- 1.2 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL COMITÉ DE AUDITORÍA, 4
- 1.3 COMITÉS DE AUDITORÍA EN EL ECUADOR, 6
- 1.4 OTROS ORGANISMOS DE CONTROL, 8
- 1.5 SECTOR COOPERATIVO EN EL ECUADOR, 9
- 1.6 ESTRUCTURA DEL NEGOCIO COOPERATIVO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GENERAL RUMIÑAHUI, 11
 - 1.6.1 Gobierno corporativo, 11**
 - 1.6.2 Misión, 12**
 - 1.6.3 Visión, 12**
 - 1.6.4 Beneficios del comité de auditoria, 12**

2 PRINCIPIOS BÁSICOS DEL COMITÉ DE AUDITORÍA, 14

- 2.1 COMITÉ ÚNICO Y DIFERENTE, 14
- 2.2 SELECCIÓN DE LOS MIEMBROS ADECUADOS PARA FORMAR EL COMITÉ DE AUDITORÍA, 16
- 2.3 COMITÉ ACORDE CON LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCIÓN, 25
- 2.4 RESPONSABILIDAD FINAL DEL AUDITOR EXTERNO, 26
- 2.5 MONITOREO DEL PROCESO PARA REPORTES FINANCIEROS, 26

3 PAPELES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE AUDITORIA, 28

- 3.1 RESPONSABLES CLAVE, 28
 - 3.1.1 Valoración del ambiente de riesgo y control, 29**
 - 3.1.1.1 Riesgo, 31
 - 3.1.1.2 Marco laboral de la administración de riesgos, 33
 - 3.1.1.3 Indicadores de riesgo, 34
 - 3.1.1.4 El comité para auditoria y administración de riesgo, 35
 - 3.1.1.5 Control del marco laboral, 37
 - 3.1.1.6 El comité para auditoria y el control del marco laboral, 39
 - 3.1.2 Supervisión de los reportes financieros, 41**
 - 3.1.2.1 Fundamentos de integridad en los reportes financieros, 44
 - 3.1.2.2 Reporte a los socios o consejo de administración, 46
 - 3.1.2.3 El comité de auditoría y los reportes financieros, 47
 - 3.1.2.4 Modelo cambiante de los reportes financieros, 50
 - 3.1.3 Evaluar el proceso de auditoría, 58**
 - 3.1.3.1 Auditoria interna, 58
 - 3.1.3.2 Auditoría externa, 71

3.1.3.3 Autonomía del auditor, 83

3.2 CARACTERÍSTICAS DEL COMITÉ DE AUDITORÍA CON LAS MEJORES PRÁCTICAS, 89

4 CREACION DEL COMITÉ DE AUDITORIA, 92

4.1 ESTABLECIENDO EL COMITÉ DE AUDITORIA, 92

4.2 REGLAMENTO, 93

REFERENCIAS, 137

Anexos, 139

Anexo 1: Relación con el consejo de administración en su totalidad, 140

Anexo 2: Relación con el auditor interno, 142

Anexo 3: Revisiones y sesiones informativas, 144

Anexo 4: Ejemplo de Convocatoria, 145

Anexo 5: Convocatoria a la Sesión Ordinaria del Comité de Auditoria, 147

Anexo 6: Informes del Comité, 148

Anexo 7: Informe Anual, 155

Anexo 8: Evaluación del Comité de Auditoría, 163

Anexo 9: Cuestionario para evaluar el Ambiente de Control de la Cooperativa, 169

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro N° 1: Transformación del Riesgo,	32
Cuadro N° 2: Administración de Riesgo,	33
Cuadro N° 3: Puntos de Revisión del Comité de Auditoría,	36
Cuadro N° 4: Ejemplo del análisis de la Cartera,	53
Cuadro N° 5: Análisis de eficiencia,	54
Cuadro N° 6: Análisis de Ingresos y Gastos,	55
Cuadro N° 7: Indicadores Financieros,	56
Cuadro N° 8: Resumen de Amenazas,	84
Cuadro N° 9: Expresión, opinión y valores éticos del comité de Auditoría,	99
Cuadro N° 10: SECCIÓN I - Ámbito, Conformación y Funcionamiento,	105
Cuadro N° 11: SECCIÓN II - Atributos Personales de los Miembros,	108
Cuadro N° 12: SECCIÓN III - Atribuciones y Deberes del Comité de Auditoría y sus Miembros,	110
Cuadro N° 13: SECCIÓN IV - Elementos de Riesgo a ser Consideradas por el Comité de Auditoría,	119
Cuadro N° 14: SECCIÓN V - El Comité de Auditoría y el Ambiente de Control,	121
Cuadro N° 15: SECCIÓN VI - Revisión, Evaluación e Integridad de los Reportes Financieros,	122
Cuadro N° 17: SECCIÓN VII - Responsabilidad del Comité con la Auditoría Interna y Externa,	127
Cuadro N° 19: SECCIÓN VIII - Reportes de Interés Especial,	132
Cuadro N° 20: SECCIÓN IX - Manual para reuniones,	133
Cuadro N° 21: SECCIÓN X - Programa de trabajo del comité de auditoría,	135

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1: Distribución del Sector Cooperativo, 10

Gráfico N° 2: Árbol para selección de miembros, 24

Gráfico N° 3: Control del Marco Laboral, 37

RESUMEN EJECUTIVO

Las cooperativas de ahorro y crédito son entidades sin fines de lucro, que surgieron a mediados de los años cincuenta con la finalidad de otorgar servicios financieros a gran parte de la población, gente de medianos y bajos ingresos, que no podían acceder a la banca comercial. Estas entidades han venido consolidándose a través de los años, tecnificando su gestión y brindando mejores servicios en retribución a la confianza permanente de sus asociados. Datos estadísticos nos indican que el 31,67% de la población se encuentra como socio o tiene una relación u obligación con el sector cooperativo.

Del sector cooperativo el 55,7% está concentrado en el área de servicio, es decir son cooperativas de transporte, 27,6% de ahorro y crédito, 8,9% de producción, 7% de vivienda y 0,3% de consumo.

El sector cooperativo maneja alrededor de 8.000 millones de dólares en activos, relacionados con sus cuentas de activo.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito General Rumiñahui al formar parte de estas estadísticas y ser parte de este crecimiento que se ha presentado a nivel nacional, resaltando una valorización en sus activos en los últimos años, como son sus fondos disponibles, inversiones, propiedades y equipos, bienes adjudicados y sobre todo en sus operaciones de cartera que es el área más susceptible, presentando un riesgo significativo, se ven en la necesidad de crear nuevos mecanismos de control. Es ahí donde toman gran importancia los

comités de auditoría. Donde se busca un ente completamente independiente a su administración con profesionales expertos en la materia de contabilidad, finanzas y sobre todo auditoría para poder realizar un trabajo de control dentro de la institución.

Por esta razón la presente tesis resume en cuatro capítulos, la creación de un manual para implementar un comité de auditoría enfocado en salvaguardar los intereses de sus socios y sus clientes. Donde se presenta la definición del comité de auditoría junto con su reseña histórica de donde nace, el por qué fue creada, también se topará la normativa local en el ecuador para las entidades que por ley deben presentar este ente de control dentro de sus áreas junto con la normativa que las regula. De igual manera hablamos sobre el sector cooperativo en el ecuador en los últimos años su importancia, su impacto y su crecimiento. Al entender el sistema cooperativo y su crecimiento podemos determinar la oportuna implementación de un comité de auditoría que trabaje de manera eficiente, es así que nace el manual para implementar un comité, en el cual se describe como realizar la selecciones de los miembro, sus funciones, sus responsabilidades, sus tipos de reportes y forma de controlar. Para determinar que las funciones del comité fueron realizadas de manera efectiva se presenta un formulario que la administración deberá contestar para determinar el trabajo del comité de auditoría. De esta manera el trabajo del comité queda establecido y revisado para probar su nivel de criterio y sobre todo para la detección de posibles contingentes que se presenten o posibles errores ayudando a la gestión de control con la administración.

INTRODUCCIÓN

La Cooperativa de Ahorro y Crédito General Rumiñahui es una empresa al servicio de las Fuerzas Armadas y al público en general fundada en 1993 por el personal de la Arma de la Fuerza Terrestre.

En el marco de tener una institución sólida y bien conformada la Cooperativa de Ahorro y Crédito "General Rumiñahui", está conformada por profesionales capaces de manejar las situaciones más difíciles y con conocimientos financieros.

La Cooperativa cuenta con una estructura organizacional comandada por el Consejo de Administración y el Staff de Ejecutivos.

Al fomentar el desarrollo y bienestar socio-económico de cada uno de sus socios, a través de la entrega de productos y servicios financieros, con responsabilidad, solidaridad, honestidad y eficiencia, sus operaciones fue creciendo cada vez más y su responsabilidad con el público demandaba un control.

Su objetivo era ser una institución con estructura organizativa y financiera eficiente y sólida, posicionada en el sector y entre las primeras dentro de su segmento, por la calidad de sus servicios, de esta manera con objetivos claros y precisos la cooperativa creció como lo habían determinado, hoy en día la Cooperativa de ahorro y crédito cuenta con 4 segmentos

específicos para brindar mejor servicio a sus clientes los cuales son Microcrédito, Consumo, Vivienda y Productivo incrementando su cartera, sus captaciones y sus activos.

Es por eso que se propone este trabajo analizar la gran creciente del sector cooperativo en los últimos años ha tenido una gran creciente en sus actividades, en sus operaciones sobre todo en las áreas de captación y cartera, las cooperativas al ir creciendo de manera tan rápida y al tener cada día gran número de socios, se ve en la necesidad de crear un ente de control que ayude junto con la administración para cumplir con los objetivos. Es ahí cuando nace de parte de la Cooperativa de Ahorro y Crédito General Rumiñahui el implementar un ente de control que realice su trabajo de manera eficiente.

De esta manera nace la necesidad de crear un comité de auditoría siendo este una unidad creada por el consejo de administración, para asegurar el pleno respeto y apoyo a la función de auditoría interna y externa, la manera en la que se elaboraría un comité de auditoría eficiente sería con la implementación de un manual que direcciona de manera óptima y enfocado en los objetivos de la administración y que de igual manera cumpla con los estatutos determinados por su ente de control inmediato.

1 INTRODUCCIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORIA

1.1 DEFINICIÓN

Es un comité (o cuerpo equivalente) establecido por y dentro de una junta de directores de una compañía, con la finalidad de supervisar los procesos de reportaje de contabilidad y financiero de la empresa, y auditorías de los estados financieros de la entidad (Ley Sarbanes-Oxley, 2002).

El comité de auditoría normalmente es considerado como un comité del directorio formado usualmente por directores que no son ejecutivos de la entidad financiera y que además son independientes de la administración. (Comite de Basilea, 2008)

El comité de auditoría es una unidad staff creada por el consejo de administración, para asegurar el pleno respeto y apoyo a la función de auditoría interna y externa, por parte de todos los integrantes de la organización, para asegurar los objetivos del control interno y para vigilar el cumplimiento de la misión y objetivos de la propia organización. Es una unidad de consulta, asesoría y apoyo de la administración. (Estupiñan Gaitan, 2009)

Como se puede inferir de lo anterior, el comité de auditoría tiene el propósito de asistir al directorio en el cumplimiento de sus responsabilidades de vigilancia para el proceso de información financiera, el sistema de control interno sobre los informes financieros,

el proceso de auditoría y el proceso de la compañía para vigilar el cumplimiento con las leyes y reglamentos y el código de la conducta. (Rozas Flores, 2008)

La comisión Tradeway ha hecho hincapié en la utilidad de los comités de auditoría compuestos únicamente por consejeros independientes de la empresa.

1.2 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

El enfoque inicial del comité fue bajo la hegemonía del auditor externo como un servicio hacia los consejos de administración de empresas que contratan sus servicios de examen de estados financieros, esto fue a principios de 1970 en los Estados Unidos de Norteamérica.

Los comités de auditoría sirvieron como herramientas que orientaron la toma de decisiones del consejo de administración.

A raíz de las investigaciones que se dieron con motivo del denominado Caso Watergate de 1973 a 1976, se determinó que los grupos legislativos y regulatorios de ese país deberían exigir un mayor y mejor control interno en las empresas norteamericanas. La oficina Especial para la Investigación del Caso Watergate y la Comisión para la Vigilancia del Intercambio de Valores revelaron que un gran grupo de empresas norteamericanas habían hecho pagos ilegales, sobornos a políticos y gubernamentales de países extranjeros; obviamente en interés y beneficio de tales empresas sin reparar los daños que causaron en otros países. (Brink, oocities, 2009)

Como resultado a respuesta de dichas investigaciones el Congreso norteamericano emitió en 1977 el Decreto contra prácticas Corruptas en el extranjero (Foreing Corrupt Practices Act of 1977 FCPA), cuya implantación y vigilancia le fue encomendada a la Vigilancia del intercambio de Valores (SEC).

El FCPA tiene como propósito el prohibir prácticas corruptas de ejecutivos de empresas norteamericanas con funcionarios gubernamentales o políticos de países extranjeros; prevenirlas, castigarlas cuando se den y se descubran. También incluye aspectos contables y de control interno, dentro de los que destacan el que los libros y registros contables deben reflejar seguridad y confiabilidad todas las transacciones efectuadas por las empresas y la manera de cómo han dispuesto de sus activos; y que el sistema de control interno cumpla con sus objetivos. (Brink & Witt)

Como consecuencia muchas empresas tuvieron que reforzar sus áreas de contraloría y auditoría interna y vieron en el Comité de auditoría un muy importante elemento para lograr tales propósitos. Esto provocó que las disposiciones que regulan el Intercambio de Valores de Nueva York ordenaran el 6 de enero de 1977 que a más tardar el 30 de junio de 1978, todas las empresas que tienen acciones entre el público inversionista deberían de contar con un Comité de auditoría. En los Estados Unidos de Norteamérica los comités de auditoría son obligatorios por ley en las empresas.

En México los comités de auditoría surgen a finales de 1980. (Gonzáles)

1.3 COMITÉS DE AUDITORÍA EN EL ECUADOR

Durante los últimos años, La superintendencia de Bancos y Seguros han dedicado mucha atención al establecimiento de comités de auditoría dentro del sistema financiero Ecuatoriano. Si bien con el paso del tiempo se les ha dado cada vez más importancia a los comités de auditoría, estos no son obligatorios para todas las empresas que se encuentran controladas por este ente del estado.

De esta manera los siguientes artículos que emitió la Superintendencia de Bancos y Seguros nos detalla cuales son las Corporaciones financieras que se deben regir baja sus leyes y nos determina quienes están obligados a contar con un Comité de Auditoría.

La Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria determina lo siguiente, en el TÍTULO VII, DE LA CONTABILIDAD, INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD, SUBTITULO III, AUTORAS, CAPITULO III, DEL COMITÉ DE AUDITORIA. (Incluido en la resolución No JB-2003-586 de 21 de octubre del 2003). (Control Social Función de Transparencia y, 2013)

ARTICULO 1.- El Banco Central del Ecuador, la Corporación Financiera Nacional, el Banco Nacional de Fomento, el Banco Ecuatoriano de la Vivienda, el Banco del Estado, el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el Instituto Nacional de Crédito Educativo y Becas, el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, el Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional, el Servicio de Cesantía de la Policía Nacional, las instituciones financieras privadas, las cooperativas de ahorro y crédito de segundo piso y las instituciones financieras privadas integrantes de los grupos financieros mantendrán

obligatoriamente comités permanentes de auditoría, en calidad de comités del directorio o del organismo que haga sus veces, a fin de que fortalezcan el sistema de controles internos, de la auditoría interna, de la auditoría externa y de las calificadoras de riesgo. (Sustituido con resolución No JB-2004-664 de 18 de mayo del 2004 y reformado con resolución No. JB-2011-1892 de 10 de marzo del 2011 y con resolución No. JB-2012-2309 de 20 de septiembre del 2012).

ARTICULO 2.- El comité de auditoría es una unidad de asesoría y consulta del directorio o del organismo que haga sus veces, para asegurar un apoyo eficaz a la función de auditoría por parte de todos los integrantes de la institución; asegurar el cumplimiento de los objetivos de los controles internos; y, vigilar el cumplimiento de la misión y objetivos de la propia institución.

ARTICULO 3.- El comité de auditoría deberá estar conformado por al menos tres miembros; uno o dos designados de entre los miembros del directorio o del organismo que haga sus veces; y, el o los demás, elegidos por este organismo colegiado de fuera de su seno. Los miembros de dicho comité no tendrán ninguna participación en la gestión operativa o de negocios de la institución financiera y de las instituciones integrantes del grupo financiero. Además del auditor interno, al menos uno de los miembros seleccionados por el directorio deberá ser profesional experto en finanzas, tener adecuados conocimientos de auditoría y estar capacitado para interpretar estados financieros. (Sustituido con resolución No JB-2004-664 de 18 de mayo del 2004).

Para el caso de las sucursales de bancos extranjeros, los comités de auditoría deberán conformarse por al menos tres miembros que serán elegidos de fuera del seno de la

sucursal y deberán reunir los requisitos señalados en el inciso anterior. (Incluido con resolución No JB-2004-664 de 18 de mayo del 2004).

Previo a la posesión del miembro del comité de auditoría, que no pertenece al directorio u organismo que haga sus veces, deberá contar con la calificación otorgada por la Superintendencia de Bancos y Seguros, para lo cual deberá cumplir los requisitos establecidos en el capítulo I “Calificación de los miembros del directorio u organismo que haga sus veces y representantes legales de las instituciones del sistema financiero privado controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros”, del título III. El representante legal de la institución financiera, comunicará a la Superintendencia de Bancos y Seguros, dentro de los ocho (8) días siguientes a la conformación de los comités de auditoría, los nombres de sus integrantes.

(Superintendencia de Bancos, 2012)

1.4 OTROS ORGANISMOS DE CONTROL

Desde el 2014 las nuevas resoluciones sobre las cooperativas, en su actividad y relaciones, se sujetarán a los principios establecidos en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario. (Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, 2014)

Según la Resolución (No. SEPS-IP-IGPJ-2013-004 de 11 de enero del 2013, el Superintendente creo el comité de calidad de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional, Comité de Gestión y Comité Técnico, que con el fin de optimizar la gestión institucional y ejecutar un seguimiento periódico de los resultados

de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, es necesario crear los Comités de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional, Técnico, Gestión, Transparencia, Seguimiento de GPR, Criterio Institucional y Riesgo. Sin embargo esta resolución no hace hincapié sobre la formación y obligatoriedad de confirmar un comité de auditoría en cada cooperativa de ahorro y crédito, determinando que por el momento la resolución emitida por la Superintendencia de Bancos y Seguros, en conformación y oblación de conformar un comité de auditoría, seguiría vigente para este tipo de empresas.

1.5 SECTOR COOPERATIVO EN EL ECUADOR

Las cooperativas de ahorro y crédito (COAC) son entidades sin fines de lucro, que surgieron a mediados de los años cincuenta con la finalidad de otorgar servicios financieros a gran parte de la población, gente de medianos y bajos ingresos, que no podían acceder a la banca comercial. Las COAC constituyen un instrumento alternativo de desarrollo para los sectores populares, principalmente microempresarios, como una digna respuesta autogestionaria en la búsqueda de una solución a las necesidades colectivas. En el Ecuador, las COAC nacieron hace más de 5 décadas y están constituidas por más de 2'000.000 de socios, brindando servicios financieros a quienes no han tenido acceso al mercado financiero tradicional. Estas entidades han venido consolidándose a través de los años, tecnificando su gestión y brindando mejores servicios en retribución a la confianza permanente de sus asociados. (Duque Chávez, 2012)

Hasta Junio pasado se registraron alrededor de 2.839 asociaciones, determinando que el 31,67% de la población se debe al sector cooperativo.

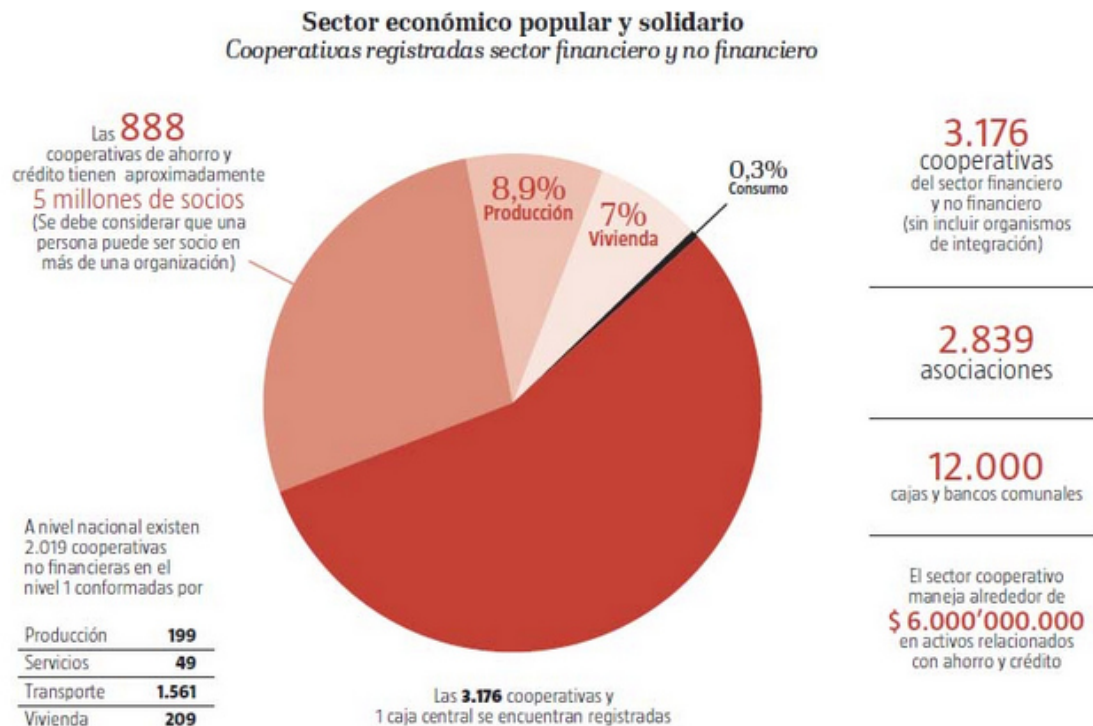


Gráfico N° 1: Distribución del Sector Cooperativo

Fuente: (Diario El Telégrafo, 2013)

Elaborado por: El Telégrafo

Ecuador tiene una amplia trayectoria de cooperativismo de más de un siglo, vinculado no solo al ahorro y crédito sino también al sector no financiero, es decir, cooperativas de transporte, producción, servicios, de comercialización, entre otros.

La Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS), destacó que esto permitió que con el transcurso del tiempo se consolide un sector que ha permitido a través de estas formas de organización, procesos de redistribución de la riqueza más interesantes. “Hasta junio de este año se registraron cerca de 3.176 cooperativas, tanto del sector financiero como no financiero, y alrededor de 2.839 asociaciones”.

En el caso de las cooperativas de ahorro y crédito en el país funcionan cerca de 888 que pertenecen al sector financiero, mientras que 2.288 son del no financiero. Este sector económico popular y solidario tiene alrededor de 5 millones de socios.

Del sector cooperativo el 55,7% está concentrado en el área de servicio, es decir son cooperativas de transporte, 27,6% de ahorro y crédito, 8,9% de producción, 7% de vivienda y 0,3% de consumo. “Las cinco cooperativas financieras más grandes que tenemos en Ecuador prácticamente representan al tamaño de cerca de doce bancos privados, es decir en el sector cooperativo también existen organizaciones grandes e importantes que tienen relevancia.

El sector cooperativo maneja alrededor de 6.000 millones de dólares en activos, relacionados con ahorro y crédito”. (Diario El Telégrafo, 2013).

1.6 ESTRUCTURA DEL NEGOCIO COOPERATIVO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GENERAL RUMIÑAHUI

1.6.1 Gobierno corporativo

En el marco de tener una institución sólida y bien conformada la Cooperativa de Ahorro y Crédito "General Rumiñahui", está conformada por profesionales capaces de manejar las situaciones más difíciles.

La Cooperativa cuenta con una estructura organizacional comandada por el Consejo de Administración y el Staff de Ejecutivos.

Somos una empresa al servicio de las Fuerzas Armadas y público en general fundada en 1993 por el personal del Arma de Comunicaciones de la Fuerza Terrestre.

1.6.2 Misión

Fomentar el Desarrollo y bienestar socio-económico de cada uno de sus socios, a través de la entrega de productos y servicios financieros, con responsabilidad, solidaridad, honestidad y eficiencia.

1.6.3 Visión

Hasta el año 2015, la Cooperativa de ahorro y Crédito "General Rumiñahui", será una institución con estructura organizativa y financiera eficiente y sólida, posicionada en el sector y entre las primeras dentro de su segmento, por la calidad de sus servicios. (Cooperativa de Ahorra y Credito General Rumiñahui, 2013).

1.6.4 Beneficios del comité de auditoria

El comité de auditoría sirve para mejorar la supervisión que ejerce el consejo directivo sobre la gestión de la compañía, para asegurar que la organización cuente con procesos fuertes y eficaces relativos a la independencia, control interno, gestión de riesgos, cumplimiento, ética y declaraciones contables. (Consejo para la Práctica 2060-2, Relacionado con el Comité de Auditoría). (Instituto de Auditores Internos del Perú - IAIPERU, 2011-2015)

Un comité de auditoría típicamente sirve como enlace entre el consejo directivo, los auditores externos, los auditores internos y la dirección financiera.

Generalmente, el propósito del comité de auditoría es ayudar al consejo directivo a supervisar:

- La confiabilidad de los estados contables y declaraciones contables de la entidad.
- La eficacia de los sistemas de control interno y gestión de riesgos de la entidad.
- La independencia, calificaciones y desempeño de los auditores externos, y el desempeño de la actividad de auditoría interna. (Instituto de Auditores Internos del Perú - IAIPERU, 2011-2015)

Esto logra un mayor valor de la empresa al atraer inversionistas que buscan negocios que cuenten con estructuras y prácticas de buen gobierno corporativo, de esta manera aseguran su capital invertido.

Ayuda al logro de objetivos estratégicos de la organización, con una mejora continua en las distintas áreas de la empresa.

Se logra una adecuada comunicación sobre temas relevantes a nivel del directorio.

2 PRINCIPIOS BÁSICOS DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

2.1 COMITÉ ÚNICO Y DIFERENTE

Es una realidad que la dinámica de cada negocio o empresa y comité de auditoría es única. La organización y el enfoque operacional adoptado por cualquier comité de auditoría deben tomar en cuenta los aspectos únicos de las estructuras organizacionales y de gobierno de la empresa en que el comité sirve. Además de la delegación de responsabilidades a los miembros de un comité de auditoría por la junta de directores, debe ser explícita y responder a las necesidades y a la cultura de la empresa, así como del comité como un todo.

Las responsabilidades básicas de un comité de auditoría son de supervisar el proceso de reporte financiero de la empresa, tal y como se implementa y mantiene por la administración, incluyendo los riesgos y controles relativos a ese proceso, así como los papeles y responsabilidades de los auditores internos y externos dentro del proceso de reporte financiero. El comité de auditoría no debe sobre cargarse de actividades, ya que de no ser así puede perder de vista sus principales objetivos o desempeñar sus obligaciones de manera superficial.

La New York Stock Exchange, Inc. (“NYSE”) en cuanto a la formación de UN comité de auditoría, requiere que la constitución Del comité de auditoría incluya la vigilancia de:

- La integridad de los estados financieros de la compañía
- El cumplimiento de la compañía con los requerimientos legales y regulatorios
- Las calificaciones y la independencia del auditor independiente
- El desempeño del auditor independiente y de la función de auditoría interna de la compañía. (DELOITTE, 2015)

Las compañías constituidas y registradas en NYSE deben establecer la responsabilidad del comité de auditoría para preparar el reporte del comité de auditoría para el apoderado; discutir las políticas con relación a la valoración y administración del riesgo; discutir los boletines de prensa sobre las ganancias de la compañía y la información proporcionada a los analistas y a las agencias calificadoras; reunirse en sesiones privadas con la administración, el auditor interno, y el auditor independiente; valorar anualmente el desempeño del comité de auditoría; cumplir con la Regla 10A-b(b) de la Exchange Act; y varias otras responsabilidades especificadas por los estándares de registro de la NYSE. (Audit Committee Resource Guide, 2013).

La NASDAQ ("National Association of Securities Dealers Automated Quotation") requiere una revisión y valoración anual de lo adecuado de la constitución formal escrita. La constitución debe incluir el propósito que el comité tiene de vigilar los procesos de contabilidad e información financiera de la compañía y de las auditorías de sus estados financieros. La constitución también debe abordar el alcance de sus responsabilidades y la manera como el comité lleva a cabo sus responsabilidades,

incluyendo la estructura, los procesos y los requerimientos de membrecía. Las responsabilidades contenidas en la constitución incluyen:

- Obtener una declaración escrita del auditor independiente, que delimite todas las relaciones entre el auditor y la compañía, consistente con la Regla 3526 de ética e independencia de la PCAOB. (“Public Company Accounting Oversight Board”) (DELOITTE, 2015)
- Comunicación con el auditor independiente respecto de cualesquiera relaciones o servicios que puedan afectar la objetividad y la independencia del auditor. (DELOITTE, 2015)
- Vigilancia de la independencia del auditor.
- Las responsabilidades esbozadas por la Regla 10A-3(b) de la Exchange Act. (Audit Committee Resource Guide, 2013)

2.2 SELECCIÓN DE LOS MIEMBROS ADECUADOS PARA FORMAR EL COMITÉ DE AUDITORÍA

La junta debe de cerciorarse que el comité de auditoría conste de los individuos adecuados para proporcionar una supervisión independiente y objetiva. (KPMG, 1999)

La junta de directores tiene como responsabilidad asegurar que los miembros del comité de auditoría sean independientes, alfabetizados en cuanto al tema financiero, y

tengan las características para servir como miembros efectivos de un comité de auditoría.

a) Independencia de los miembros del comité de auditoría

La independencia de los miembros de la junta y del comité de auditoría debe ser mantenida continuamente y revisada al menos anualmente y más a menudo según sea necesario. Las compañías registradas deben tener en funcionamiento políticas para facilitar la identificación oportuna de las relaciones o circunstancias cambiantes que puedan afectar la independencia de los miembros del comité de auditoría. Muchas compañías requieren que los directores completen un cuestionario de independencia cuando son designados para la junta y luego anualmente, y que notifiquen a la compañía cualquier cambio que pueda afectar a la independencia. (DELOITTE, 2015)

Para los miembros del comité de auditoría, esos cuestionarios deben ser ajustados para reflejar el criterio de independencia ya sea de la NYSE o de NASDAQ cuales son estos cuestionarios (“National Association of Securities Dealers Automated Quotation”). Las compañías pueden querer que el asesor legal participe en la valoración de la independencia de los directores. (Audit Committee Resource Guide, 2013).

La SEC (Securities and Exchange Commission), requiere que los miembros del comité de auditoría de las compañías registradas sean independientes y establece los criterios para la independencia. Los estándares de registro de la NYSE (“New York Stock Exchange”) y de NASDAQ (“National Association of Securities

Dealers Automated Quotation”) también esbozan los criterios para la independencia del director. (DELOITTE, 2015)

Vista de conjunto de los requerimientos. La Regla 10A-3 de la Securities Exchange Act of 1934, especifica los criterios generales para la independencia. Según estos criterios, diferente a su capacidad como miembro del comité de auditoría, la junta, u otro comité de la junta, el miembro del comité de auditoría no puede:

- Aceptar cualquier honorario de consultoría, asesoría u otro de carácter compensatorio, de parte del emisor o de cualquiera de sus subsidiarias. (DELOITTE, 2015)
- Estar afiliado con el emisor o cualquiera de sus subsidiarias.

La regla de la SEC (Securities and Exchange Commission) prohíbe cualquier compensación diferente a la aceptada como miembro de la junta o del comité, sea recibida directa o indirectamente, la compensación prohibida incluye, pero no está limitada a, la compensación por servicios prestados por una firma de abogados, firma de contadores, firma de consultoría, banca de inversión, o entidad similar en la cual el miembro del comité de auditoría sea socio, funcionario ejecutivo, o equivalente. (Securities Exchange Ley de Valores, 1934)

b) NYSE (New York Stock Exchange) – Determina que no es independiente un miembro si:

El director es un empleado, o un miembro de la familia inmediata es director ejecutivo, de la compañía registrada o lo fue durante los últimos tres años.

El director o un miembro de la familia inmediata recibió más de \$100,000 en compensación directa de la compañía registrada en cualquier período de 12 meses durante los últimos tres años, excepto por los honorarios de director y otros pagos permitidos. (DELOITTE, 2015)

El director o un miembro de la familia inmediata es socio actual del auditor interno o independiente de la compañía; el director es actualmente empleado de tal firma; el director tiene un miembro de la familia inmediata quien actualmente es empleado de tal firma y personalmente trabaja en la auditoría de la compañía; o el director o un miembro de la familia inmediata fue, dentro de los tres años anteriores (pero no más), socio o empleado de tal firma y personalmente trabajó en la auditoría de la compañía durante ese tiempo. (DELOITTE, 2015)

El director es actualmente empleado, o un miembro de la familia inmediata es director ejecutivo jefe, de otra compañía que hizo pagos a, o recibió pagos de, la compañía registrada por propiedad o servicios en una cantidad que, en cualquiera de los últimos tres años fiscales, estuvo por encima del mayor entre \$1 millón o el dos por ciento de los ingresos ordinarios brutos consolidados de la otra compañía. (DELOITTE, 2015)

c) **NASDAQ** (“**National Association of Securities Dealers Automated Quotation**”)

– *Nos determina que no es independiente si:*

El director es un empleado, o un miembro de la familia inmediata es director ejecutivo, de la compañía registrada o lo fue durante los últimos tres años.

El director o un miembro de la familia aceptó pagos de compensación por encima de \$120,000 de la compañía registrada en cualquier período de 12 meses durante los últimos tres años, excepto por honorarios de director y otros pagos permitidos.

El director o un miembro de la familia actualmente es socio del auditor independiente de la compañía registrada o fue socio o empleado del auditor independiente de la compañía registrada quien trabajó en la auditoría de la compañía durante los tres últimos años. (DELOITTE, 2015)

El director o un miembro de la familia es socio, accionista controlante, o director ejecutivo de otra organización que recibió de, o hizo pagos a, la compañía registrada por propiedad o servicios en una cantidad por encima del mayor entre el 5 por ciento de los ingresos ordinarios brutos del recipiente o \$200,000, o lo hizo durante los últimos tres años (con ciertas excepciones limitadas). (DELOITTE, 2015) (Audit Committee Resource Guide, 2013)

d) **Educación financiera**

Al diseñar al “Experto Financiero del Comité de Auditoría” (EFCA), la junta de directores debe atenerse a los requerimientos de NYSE (*New York Stock Exchange*)

y de NASDAQ (“National Association of Securities Dealers Automated Quotation”). (DELOITTE, 2015)

NYSE (*New York Stock Exchange*) requiere que todos los miembros del comité de auditoría sean “educados financieramente” tal y como ello sea interpretado por el juicio de negocios de la compañía, o se vuelva educado financieramente durante un período razonable de tiempo luego de ser designado para el comité. (DELOITTE, 2015)

Además, al menos un miembro tiene que tener “experticia en contabilidad o relacionada con la administración financiera,” de nuevo tal y como sea interpretado por la junta. Si bien los estándares de registro de la NYSE (*New York Stock Exchange*) no requieren que el comité de auditoría incluya una persona que satisfaga la definición que la SEC (“Securities and Exchange Commission”) da al EFCA, la persona así designada deberá satisfacer la experticia en contabilidad o relacionada con la administración financiera requerida por NYSE (*New York Stock Exchange*). (DELOITTE, 2015)

Requerimiento de NASDAQ (“National Association of Securities Dealers Automated Quotation”). Los estándares de registro de NASDAQ requieren que todos los miembros del comité de auditoría sean capaces de leer y entender los estados financieros en el momento de su designación para el comité. NASDAQ también requiere que al menos un miembro del comité de auditoría sea “financieramente sofisticado.” La sofisticación financiera puede ser obtenida mediante experiencia laboral en finanzas o contabilidad, certificación profesional en contabilidad, o cualquier experiencia comparable, incluyendo empleo actual o

pasado como director ejecutivo jefe, director financiero jefe, u otro director principal con responsabilidad por la vigilancia financiera. Al igual que NYSE (*New York Stock Exchange*), NASDAQ no requiere un “EFCA” en el comité de auditoría, pero si la junta determina que una persona sea un EFCA, esa persona también se considera financieramente sofisticada. (DELOITTE, 2015)

La junta de directores también debe considerar los cinco atributos de la SEC (“Securities and Exchange Commission”) y los métodos prescritos para la adquisición de esta experiencia.

La SEC (“Securities and Exchange Commission”) define al EFCA como un individuo quien la junta de directores determina que posee todos los siguientes atributos:

- 1) Entendimiento de los estados financieros y de los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA2).
- 2) Capacidad para valorar la aplicación general de los PCGA en vinculación con la contabilidad de los estimados, causaciones y reservas.
- 3) Experiencia en elaborar, auditar, analizar o evaluar estados financieros que presenten una profundidad y un nivel de complejidad de problemas de contabilidad generalmente comparables con los que razonablemente se pueda esperar que sean generados por los estados financieros del emisor, o experiencia en supervisar de manera activa a quienes estén comprometidos en tales actividades. (DELOITTE, 2015)

4) Entendimiento del control interno sobre la información financiera

5) Entendimiento de las funciones del comité de auditoría.

La regla señala que los atributos pueden ser adquiridos mediante:

- Educación y experiencia como director financiero principal, director de contabilidad principal, contralor, contador público, o auditor, o experiencia en posiciones que impliquen funciones similares. (DELOITTE, 2015)
- Experiencia en supervisar de manera activa un director, director de contabilidad principal, contralor, contador público, auditor, o alguien que realice funciones similares. (DELOITTE, 2015)
- Experiencia en vigilar o valorar el desempeño de compañías o contadores públicos con relación a la preparación, auditoría o evaluación de estados financieros.
- Otra experiencia relevante a fin al giro del negocio.

Esos criterios, le permiten al director ejecutivo jefe que “supervisó de manera activa” los individuos especificados para que califique como un EFCA si posee los cinco atributos necesarios. (DELOITTE, 2015)

Luego de buscar al asesor legal que sea apropiado, la junta debe decidir si al menos un miembro es un EFCA. Al hacer esta determinación, la junta de directores puede hacer

que los miembros del comité de auditoría completen un cuestionario o usen el árbol de decisión del American Institute of Certified Public Accountants (AICPA) para evaluar si un individuo satisface esos criterios. (DELOITTE, 2015)

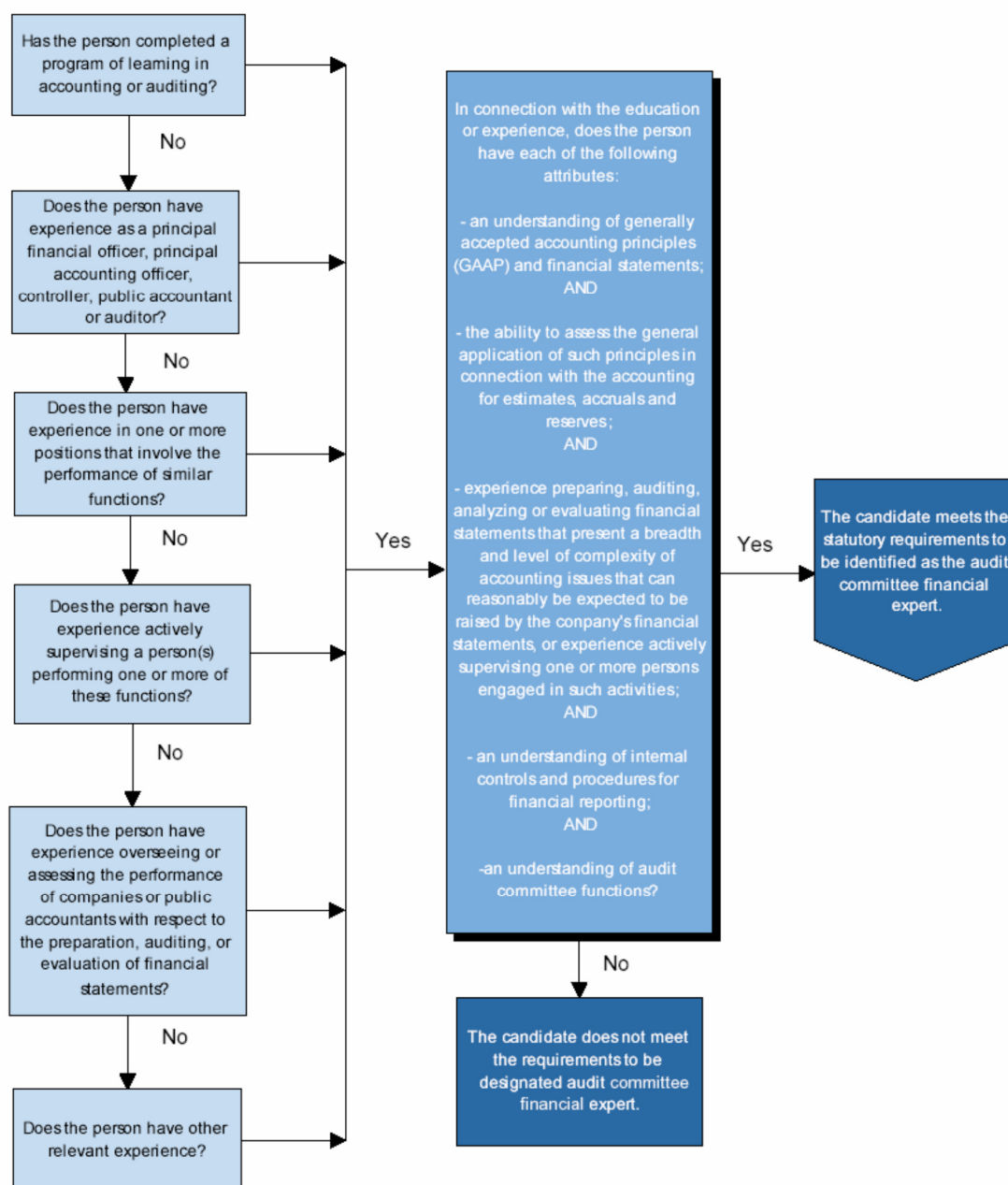


Gráfico N° 2: Árbol para selección de miembros

Fuente: (American Institute of Certified Public Accountants, 2014)

Elaborado por: Accountants, American Institute of Certified Public.

El reporte del "National Commission on Fraudulent Reporting" de 1987 conocido como "Tradeway Commission Report", determino los atributos básicos que debe poseer cada comité de auditoría. El comité de auditoría debe ser un supervisor comunicado, vigilante y efectivo del proceso de los reportes financieros. (National Commission on Fraudulent Financial Reporting, 1987)

Para poseer esos atributos, cada miembro por separado del comité debe poseer ciertas características. En primer lugar, el individuo debe tener en comprensión general de los principales riesgos económicos, operacionales y financieros de la empresa respectivos al giro de negocio.

El miembro del comité de auditoría debe entender la diferencia entre la función de supervisión del comité y la función de tomar decisiones de la administración.

Los miembros del comité de auditoría deben contar con la habilidad de formular y plantear preguntas clave acerca del proceso de los reportes financieros de la empresa. La habilidad que tiene un miembro para preguntar y evaluar de manera inteligente respuestas a preguntas necesarias, depende de la inteligencia, diligencia, alcance de la mente supervisora y de la alfabetización financiera. (Blue Ribbon Committee on Improving the Effectiveness of Corporate Audit Committees, 1999)

2.3 COMITÉ ACORDE CON LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCIÓN

El comité de auditoría como punto de verificación y equilibrio en la administración es el protector de la integridad de los reportes financieros de la empresa acorde a las necesidades que tenga la Cooperativa de ahorro y crédito General Rumiñahui.

La Cooperativa debe insistir implacablemente en la exactitud de los reportes financieros, que los números y los estados financieros no estén falsificados o manipulados y que la veracidad sea el objetivo preponderante de la empresa.

2.4 RESPONSABILIDAD FINAL DEL AUDITOR EXTERNO

La responsabilidad del auditor externo ante la junta y el comité de auditoría tienen que representar más que palabras en el mandato del comité de auditoría. El comité de auditoría, el auditor externo y la administración de alto nivel, tienen que reconocer a partes iguales esta relación en los reportes y la alianza por acciones y hazañas.

El comité de auditoría tiene que exigir y recordar continuamente al auditor externo sobre su responsabilidad frente a la junta y ante el comité de auditoría ya que ellos son los representantes de los accionistas.

2.5 MONITOREO DEL PROCESO PARA REPORTES FINANCIEROS

Los comités de auditoría tiene que implementar un proceso que apoya la comprensión y monitoreo de los papeles específicos del comité de auditoría en relación con los papeles específicos de los demás participantes en el proceso de los reportes financieros para supervisión, los riesgos críticos en los reportes financieros, el rendimiento de los controles en los reportes financieros, la independencia, la responsabilidad y el rendimiento del auditor externo y la transparencia de los reportes financieros.

El procedimiento del comité de auditoría proporciona un marco para coordinar actividades de información proporcionada por los participantes en el proceso de los reportes financieros que apoya la comprensión y monitoreo del comité de auditoría, de los riesgos claves y controles, relacionados al proceso de los reportes financieros de la empresa. Un procedimiento sólido del comité permite a una empresa, incluyendo a sus accionistas, beneficiarse de la perspicacia colectiva y de la experiencia de cada miembro del comité.

Cuando una empresa establece un comité de auditoría y la junta delega la supervisión del proceso de reportes financieros al comité, cabe señalar que queda implícito en la delegación de decisiones que el comité de auditoría tiene la responsabilidad de la supervisión asignada de los riesgos dentro de los reportes financieros, incluyendo los riesgos de fraude, así como los controles relacionados con dichos riesgos. El comité de auditoría tiene que poseer una comprensión de los riesgos significativos relacionados con la confiabilidad de los reportes financieros y los controles establecidos por la empresa para tratar estos riesgos.

El comité de auditoría habrá establecido el marco dentro del cual podrá ejercer una supervisión efectiva tanto auditiva como interrogativa, de valoración y reto. (KPMG, Guía para el Comité de Auditoría, 2005)

3 PAPELES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE AUDITORIA

3.1 RESPONSABLES CLAVE

Los estados financieros, los comunicados de prensa y las reuniones con análisis han sido el medio tradicional para difundir información financiera sobre una Institución, (aquella que cotiza en bolsa). De hecho, el Congreso de los Estados Unidos reconoce que los estados financieros son un componente esencial del sistema de revelaciones en que se basan los mercados de valores de ese país. En el Ecuador la revelación de los Estados Financieros de Bancos y Cooperativas se encuentran reguladas por las normas y disposiciones emitidas por la Superintendencia de Bancos y Seguros. Las compañías que cotizan en bolsa también están sujetas a la Ley de Practicas Extranjeras Corruptas. (“Foreing Corrupt Practices”) que exige que las compañías lleven libros y registros que reflejan exacta y fielmente sus transacciones y activos.

Las instituciones deben mantener un sistema de control interno contable que les permita preparar estados financieros de conformidad con las normas y regulaciones emitidas por la Superintendencia de Bancos del Ecuador.

Por lo expuesto el comité de auditoría en desarrollo de sus funciones de vigilancia es responsable del proceso de presentación de información financiera de alta calidad para accionistas, empleados y terceros. El comité de auditoría es un elemento crítico que

asegura los controles y reportes objetivos, así como la identificación y administración adecuada del riesgo (KPMG USA, 1999).

La determinación corporativa eficiente depende de la participación activa y de la colaboración de la totalidad de sus principales defensores: comité de auditoría, la junta de accionistas, los auditores independientes externos, auditores internos y administración. Garantizar que esta colaboración se dé de manera efectiva y eficiente, es fundamental para el éxito del comité de auditoría. Sus funciones y responsabilidades, mismas que son aprobadas por la junta de directores, varían de una organización a otra, sin embargo, cada comité de auditoría debe asumir tres responsabilidades fundamentales (KPMG, Guía para el Comité de Auditoría, 2005).

- Valor los procesos relacionados con los riesgos y el ambiente de control de la compañía.
- Supervisar la presentación de información financiera.
- Evaluar los procesos de auditoría interna y auditoría externa. (KPMG, 2012)

3.1.1 Valoración del ambiente de riesgo y control

Un ambiente eficiente de control requiere a más que buenos controles, una supervisión competente. El comité de auditoría debe revisar las políticas implementadas por la administración para asegurarse que los riesgos de la organización se encuentran cubiertos y realizar pruebas de cumplimiento de los controles para asegurarse de que estos están funcionando de manera correcta.

Según el reporte de COSO de 1992 emitido por el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, define al control interno como un proceso llevado a cabo por la junta de directores, la administración, así como demás personal de una entidad diseñado para proporcionar una seguridad razonable en cuanto al alcances de los objetivos de efectividad y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de los reportes financieros y la conformidad con las leyes y normas aplicables.

El COSO describió cinco componentes interrelacionados de control interno. La comprensión de estos componentes facilita al comité de auditoría la evaluación de los controles de la institución.

- a) Ambiente de control: El ambiente de control establece la tónica de una organización. Es el fundamento de todos los aspectos del control interno, proporcionando disciplina y estructura.
- b) Valoración del riesgo: identifica y analiza los riesgos relevantes para alcanzar los objetivos de la organización y forma la base para determinar de qué manera estos riesgos deben ser determinados.
- c) Actividad de control: estas son los procedimientos y políticas que ayudan a asegurar que se tomen las acciones necesarias para enfrentar los riesgos relativos al alcance de los objetivos de la organización.
- d) Información y comunicación: ambos son procesos cruciales para la empresa. Se debe identificar la información relevante, capturada y comunicada dentro

de un plazo determinado de tal manera que permita al personal cumplir con sus responsabilidades.

- e) Monitoreo: Valora el rendimiento del sistema de control a lo largo del tiempo. (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission , 1992)

El comité de auditoría debe monitorear el cumplimiento del código de conducta corporativa y evaluar anualmente si la administración establece, documenta y comunica la tónica apropiada. A fin de facilitar esta revisión el comité debe recibir de la administración copias de las actas de directorio, los manuales de procesos e instructivos para asegurarse que existen políticas adecuadas y que estas se cumplan; adicionalmente recibirá de parte de auditoría interna el plan anual de auditoría y se asegurará que este incluya pruebas de cumplimiento sobre las políticas de ética, el código de conducta, políticas para la elaboración de estados financieros y en general el cumplimiento del control interno establecido para la detección de errores e irregularidades. El comité dará seguimiento al cumplimiento del plan de auditoría y a los hallazgos detectados por auditoría interna y externa. (KPMG, 2012)

3.1.1.1 Riesgo

Según el Institute of Internal Auditors, se define al riesgo como la incertidumbre de un evento que está ocurriendo, el cual pudiera tener un impacto en el alcance de los objetivos de la institución. El riesgo se mide en términos de consecuencia y probabilidad. (KPMG, 1999)

La administración de riesgos es un proceso interactivo que consiste en pasos bien determinados, los cuales tomados de manera secuencial, dan soporte para una mejor toma de decisiones contribuyendo a una mayor perspectiva de los riesgos y sus impactos.

Un sistema de administración de riesgo de alto nivel es parte integral de la cultura de la organización y cubre todas las actividades corporativas y las fuentes de riesgo.

La sobrevivencia económica se basa en la administración efectiva de los riesgos de mayor importancia. La administración de riesgo de alto nivel puede crear una ventaja competitiva y así aumentar el valor para los accionistas. (KPMG, 2012)

La mejor manera de administrar los riesgos es transformándolo como sigue:

Cuadro N° 1: Transformación del Riesgo

DE:	A:
El riesgo como un peligro individual	Un riesgo en el contexto de una estrategia de negocios
La identificación de riesgos y valoración	El desarrollo de una cartera de riesgo
El enfoque sobre todos los riesgos	El enfoque sobre riesgos críticos
La mitigación de riesgo	La optimización de riesgo
Límites de riesgo	Estrategias de riesgo
Riesgos sin dueños	Responsabilidades definidas de riesgo
Cuantificación caótica del riesgo	El monitoreo y medición
El riesgo no es mi responsabilidad	El riesgo es responsabilidad de todos

3.1.1.2 Marco laboral de la administración de riesgos

Los componentes de una administración de riesgos efectiva a nivel empresarial dentro del marco laboral son:

Cuadro N° 2: Administración de Riesgo

Marco laboral de la administración de riesgo
Estrategia del riesgo: El enfoque para asociar y administrar riesgos basados en las estrategias y objetivos de la administración.
Marco laboral de la administración de riesgo
Estructura de riesgo: El enfoque para apoyar y grabar la estrategia y responsabilidad del riesgo.
Midiendo y monitoreando: El establecimiento Key Performance Indicators (KPIs), la medición y mejoramiento continuo del rendimiento.
Cartera: El proceso para identificar, valorar y categorizar los riesgos a través de la organización.
Optimización: Balanceando riesgo y oportunidades potenciales basado en la capacidad de aceptar el riesgo.

Como parte de su papel de supervisor la junta también desempeña un papel activo en la evaluación del marco de administración de riesgo. Como en cualquier proceso, la evaluación periódica es necesaria conforme madura el marco laboral o cambia conforme al pasar el tiempo.

3.1.1.3 Indicadores de riesgo

La interacción de muchos elementos el ambiente de control de la organización, sus capacidades administrativas, su industria, condiciones y expectativas de mercado, su estabilidad operativa, financiera y la naturaleza de sus bienes, resulta tener un perfil único de riesgos para cada organización. Sin embargo, estos riesgos únicos se verán influidos por un sin número de factores comunes.

El perfil de riesgo afecta directamente a las responsabilidades del comité de auditoría, valorando los procesos de la organización que se relacionan con su ambiente de control de riesgo, supervisando sus reportes financieros y evaluando sus procesos de auditoría. Por este motivo, el comité de auditoría tiene que estar alerta ante los indicadores de riesgo que pueden impactar el perfil del riesgo de la organización. (KPMG, 2012)

Los indicadores de riesgo pueden incluir:

- Débil estructura organizacional.
- Administración autocrática.
- Consejo de Administración con escasa experiencia en el giro del negocio.
- Crecimiento inusual de los depósitos.

- Cambios significativos en la infraestructura de sistemas.
- Variaciones inusuales en el presupuesto.
- Metas no realistas de crecimiento de la cartera de clientes.
- Alta rotación del personal del área de negocios.
- Débil supervisión administrativa en las áreas del negocio.

3.1.1.4 El comité para auditoria y administración de riesgo

La administración de riesgo y el marco laboral de control son partes esenciales del gobierno corporativo y aunque la responsabilidad final por estos queda dentro de la junta en su totalidad, en forma creciente las juntas buscan auditar a los comités para proporcionar condujo y reportar sobre el estatus del programa de administración de riesgo de la organización.

Algunas juntas convocan comités de riesgo u otros a enfrentar específicamente la supervisión o el acuerdo con la administración de riesgo. En estos casos o cuando la junta elige retener las responsabilidades de supervisar generales de la administración de riesgo y el control del marco laboral, el papel del comité de auditoría puede limitarse a monitorear los riesgos de reportes financieros, incluyendo fraude y controles relativos a esos riesgos.

El papel del comité de auditoría para el programa de administración de riesgo de la organización, debe de garantizar en equilibrio entre la forma de la organización de tratar la administración de riesgo y la naturaleza del ambiente de la organización. Al entender el ambiente, tanto externo como interno y las presiones que enfrentan tanto la organización como su administración, el comité de auditoría puede cerciorarse que el programa de riesgo es apropiado para la organización. (KPMG, 2012)

El comité de auditoría debe cerciorarse de lo siguiente:

Cuadro N° 3: Puntos de Revisión del Comité de Auditoría

Puntos a revisar	Verificación
La estrategia de riesgo refleja los puntos de vista de la junta.	Revisará las actas de directorio.
La estructura de riesgo de la organización es apropiada para apoyar la estrategia.	Revisar la estructura organizacional y el manual de funciones.
Que haya un monitoreo adecuado de los riesgos críticos, y que la responsabilidad para el riesgo sea asignada a través de KPIs (Key Performance Indicators) son indicadores clave de desempeño o también pueden ser indicadores de rendimiento, es una medida del desempeño de un proceso. Es decir el valor del indicador está directamente relacionado con un objetivo fijado de forma previa u otros mecanismos.	Revisará bimensualmente los indicadores de gestión. (Rotación de cartera, rendimiento de la cartera, los gastos frente al rendimiento de la cartera, etc).
Un proceso riguroso de identificación y valoración de riesgos sea instalado, especialmente para transacciones de alto riesgo.	Revisará bimensualmente los indicadores de rendimiento de cartera y de depósitos.
Instauración de sistemas apropiados de aviso oportuno.	Revisión de la implementación de sistemas de información con implementación de reportes diarios, semanales, quincenales.

Una evaluación de riesgos de la organización debe incluir un dialogo con los miembros clave de la administración, pero a su vez no debe limitar a

los líderes de las unidades funcionales clave como, impuestos, legal, recursos humanos. (KPMG, 2012)

3.1.1.5 Control del marco laboral

Al identificar y analizar los riesgos que amenazan la habilidad de la organización para alcanzar sus objetivos planteados, la organización está en posición para determinar cómo estos riesgos deben ser administrados, mitigados y optimizados. (KPMG, 2012)

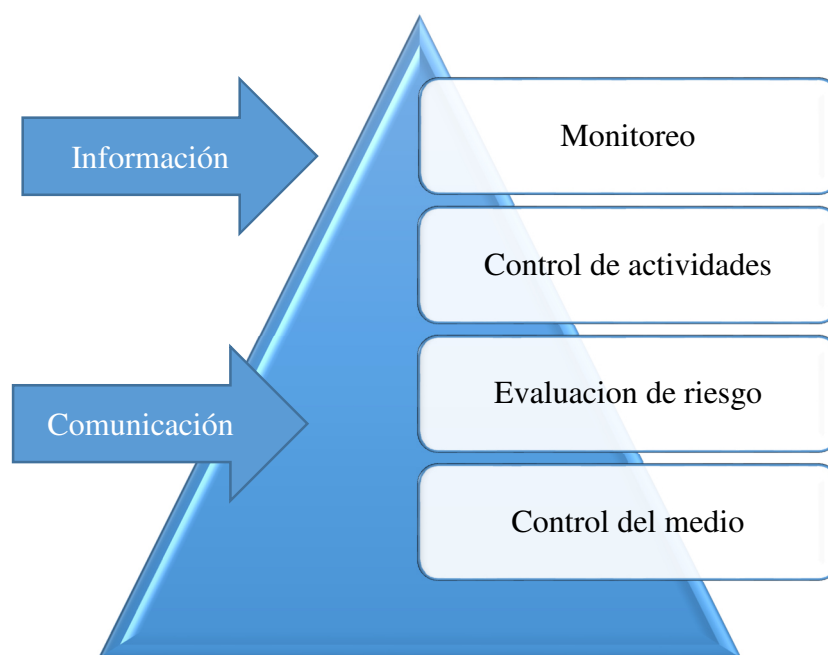


Gráfico N° 3: Control del Marco Laboral

Los controles en si incluyen las políticas y procedimientos que ayudan a garantizar que las acciones necesarias se toman para enfrentar los riesgos. El marco laboral de control necesita ser monitoreado para valorar su rendimiento en el tiempo. Los sistemas de información son vitales para

asegurar que todos tienen la información que necesitan oportunamente para permitirles tomar sus responsabilidades de control. (KPMG, 2012)

Un marco laboral de control efectivo proporciona a los accionistas, a las juntas, a los gerentes y a los empleados:

- Razonabilidad en los reportes financieros y no financieros contables y conforme con los reglamentos.
- La delegación de autoridades por la junta.
- Un medio para reducir el riesgo de la pérdida de bienes.
- Una habilidad para monitorear el progreso hacia el alcance de las metas.
- Promover la eficiencia y ayudar a la organización en adaptarse a los ambientes cambiantes. (KPMG, 2012)

Los controles son más eficientes cuando son vistos por todos como parte integral en lugar de ser vistos como una adición en las operaciones diarias de la organización.

Los auditores internos tienen la habilidad de contribuir de manera importante a la efectividad continua del control de marco laboral mediante

la probación y recomendación de mejoras para las distintas actividades y procesos de la empresa.

Los auditores externos por su parte también tienen la habilidad de contribuir a la mejoría del control del marco laboral, a través de recomendaciones para mejoras y proporcionar consejos tal y como se requieren para algunos asuntos específicos de control. No son responsables por la efectividad, ni tampoco son parte del sistema de control de la organización. (The Treadway Commission, 1992)

3.1.1.6 El comité para auditoría y el control del marco laboral

El comité de auditoría tiene una responsabilidad continua de valorar la efectividad del control del marco laboral. Reúne información de la administración y también de la auditoría externa e interna como parte del proceso de evaluación. (KPMG, 2012)

Hacer esto de manera eficiente requiere que los miembros del comité de auditoría tengan una comprensión muy clara del control del marco laboral.

Para obtener toda la información necesaria para el comité de auditoría, este puede solicitar a la administración que responda un cuestionario para proporcionar información sobre el riesgo y el ambiente de control conforme se relaciona con los asuntos de reportes financieros. (KPMG, 2012)

El cuestionario puede cubrir al menos los siguientes aspectos:

- Filosofía de la administración y el estilo de control
- Estructura organizacional de la Cooperativa
- Funcionamiento del Consejo de Administración
- Métodos para asignar autoridad y responsabilidad
- Métodos administrativos de control
- Sistemas de protección de activos y registros
- Medidas administrativas de control - lógicas

No sería apropiado que el comité de auditoría confíe únicamente en las representaciones escritas de la administración. El comité debe tener reuniones informativas periódicas de la administración, acerca de cómo la conformidad con los códigos de conducta, las regulaciones, las políticas y otros procedimientos relevantes se están alcanzando. (KPMG, 2012)

El comité de auditoría tiene que estar informado también acerca de cómo la administración está grabando una cultura que esté comprometida a un comportamiento ético y lícito por parte del personal que forma parte de la cooperativa. (KPMG, 2012)

Los códigos de ética y conducta son herramientas que se utiliza con frecuencia para articular los estándares y los valores de la organización y los tipos de conducta que son considerados como aceptables o inaceptables en situaciones específicas. (KPMG, 2012)

3.1.2 Supervisión de los reportes financieros

El objetivo fundamental de los reportes financieros, es proporcionar información útil a los miembros del consejo de administración, a los miembros del consejo de vigilancia, a acreedores y otros para tomar decisiones racionales. (KPMG, 2012)

La información debe ser comprensible para aquellos que tengan una comprensión razonable de los negocios y de las actividades económicas, dispuestos a estudiar la información con la diligencia apropiada. Los reportes financieros deben proporcionar a los inversionistas una visión clara de la situación financiera actual de la Cooperativa, su situación histórica y su situación esperada. (KPMG, 2012)

La revisión y evaluación hecha de los estados financieros por el comité de auditoría es una función de suma importancia; por lo que esta revisión debe contener al menos lo siguiente:

- Una comparación entre los saldos de las cuentas del ejercicio actual y el ejercicio inmediatamente anterior
- Una comparación de lo ejecutado en el período versus el presupuesto
- Una comparación de indicadores financieros entre los datos del ejercicio actual y del período anterior

- Un análisis de la evolución de los saldos y resultados mensuales.
- Un análisis de los principales movimientos de cuentas, como cartera, activos fijos, depósitos, acreedores y patrimonio.
- Una comprobación de transacciones de aquellas variaciones significativas observadas de un período a otro.
- Un análisis de la razonabilidad de las provisiones o estimaciones realizadas principalmente de intereses, beneficios sociales, depreciaciones.
- Una revisión del cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias con relación a la revelación y presentación de estados financieros.
- Revisar los informes de los auditores externos e internos en relación a la presentación y revelación de estados financieros y hacer las indagaciones correspondientes.
- Cotejar los informes financieros internos versus los presentados a los organismos de control.

De acuerdo con las leyes federales de Estados Unidos sobre los valores, las compañías que cotizan en bolsa deben revelar información financiera completa y exacta. La obligación comienza con el proceso de convertirse en una compañía que cotiza en bolsa y continúa durante el tiempo en que conserva su carácter. En

el sistema financiero Ecuatoriano y al ser una cooperativa de ahorro y crédito debe revelar información financiera completa y exacta a la Superintendencia de Economía popular y solidaria es por eso que la administración es responsable de que esta información se recolecte y transmita de manera objetiva y oportunamente. Implícita en esta responsabilidad, se enmarca la revisión de los estados financieros por parte del Comité de Auditoría.

Una revisión efectiva de los estados financieros por parte del comité de auditoría puede incrementar la calidad de la comunicación de la administración hacia terceras partes. Además de analizar el contenido de los estados financieros, el comité debe explorar que les hace falta a los estados financieros, como sería el caso de revelaciones que se han omitido por falta de materialidad o porque no se han incluido ciertos pasivos o estimaciones. Por ello es recomendable que se incluya en el informe anual a los miembros del Consejo de Administración una carta del comité de auditoría que indique si es verdadero o falso que:

1. La Gerencia de la Cooperativa ha revisado con el comité de auditoría los estados financieros auditados.
2. Ha discutido sobre la calidad de las normas contables que se aplicaron y de los juicios significativos que afectan a los estados financieros.
3. Los auditores externos han discutido con el comité de auditoría los juicios de dichos auditores externos sobre la calidad de los principios aplicados y los juicios aplicados por la Gerencia de la Cooperativa, según las circunstancias.

4. Los miembros del comité de auditoría de la Cooperativa han discutido entre sí, sin la presencia de la Gerencia de la Cooperativa o de los auditores externos, la información revelada al comité de auditoría que se describe en los puntos anteriores.
5. El comité de auditoría, con base en la revisión y discusión llevadas a cabo con la Gerencia de la Cooperativa y los auditores externos, y en concordancia con los puntos anteriores, considera que los estados financieros de la compañía están razonablemente presentados en todos sus aspectos materiales de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

El comité de auditoría debe interesarse por aprender y discutir los puntos de vista del auditor sobre asuntos contables. Los niveles de alto riesgo o conservadores sobre los principios contables que siguen la compañía y sus correspondientes estimaciones y transparencia de las revelaciones financieras, al mostrar el desempeño financiero.

3.1.2.1 Fundamentos de integridad en los reportes financieros

Las irregularidades en los reportes de alto nivel intensifican el interés en la propiedad de los reportes financieros, tanto de los reguladores como del público inversionista. En un ambiente donde las expectativas ausentes o excedentes por pequeños montos pueden conducir a cambios significativos en el precio de las acciones y en la confianza general de los inversionistas, de ser el caso en el que la empresa cotiza en la bolsa del Ecuador, aquello resulta poco sorprendente. Como resultado, existe un fuerte enfoque sobre

como los comités de auditoría que supervisan la integridad de los reportes financieros de su organización. (KPMG, 2012)

Los estados financieros confiables únicamente se pueden reunir si existe un sistema robusto de riesgo administrativo y control interno. Los sistemas de alto nivel son apoyados típicamente por un régimen de escrutinio, cuyas características incluyen el control de auto evaluación, la auditoria interna y la auditoria externa. (KPMG, 2012)

Es fundamental, para la integridad de los reportes financieros, que el comité de auditoría:

- Entienda del sistema de riesgo administrativo y control en la preparación de los estados financieros.
- Tenga relación con la con la administración, así como con la auditoria interna y externa.
- Tenga la habilidad de escuchar, preguntar, valorar y corregir las irregularidades de ser el caso.
- Entender los controles clave y las áreas de riesgo de presentación de reportes tal y como sean valoradas por la administración financiera, los auditores internos, y los auditores independientes.

- Enfatizar la vigilancia de los impuestos corporativos, un área donde se toman decisiones de riesgo alto y de grandes dólares.
- Aprovechar el valor de los controles internos más allá del cumplimiento.
- Considerar los niveles de autoridad y responsabilidad en las áreas clave, incluyendo fijación de precios y contratos, aceptación de riesgo, compromisos, y desembolsos.
- Entender las áreas complejas de contabilidad y de presentación de reportes, así como la manera como la administración las aborda.
- Entender los juicios y estimados importantes usados por la administración y su impacto en los estados financieros, tales como contabilidad del valor razonable y los supuestos relacionados.
- Anticipar y entender cómo los desarrollos pendientes de la información financiera y regulatorios pueden afectar la compañía, particularmente sus necesidades de talento. (KPMG, 2012)

3.1.2.2 Reporte a los socios o consejo de administración

La comunicación a los accionistas y los inversores empiezan con la revelación financiera. Los elementos principales de la revelación incluyen el reporte anual, el reporte interno, el reporte de evaluación de riesgo, el

reporte tributario, y otros requerimientos de revelación continua. Se recomienda que el comité de auditoría revise el reporte interno y los estados financieros anuales antes de que sean sometidas a junta de Directores y presentación subsiguiente a los accionistas. (KPMG, 2012)

3.1.2.3 El comité de auditoría y los reportes financieros

El comité de auditoría es responsable de la supervisión de los reportes financieros de tal manera que estos reflejan la sustancia del negocio y sus transacciones, es verdaderamente útil para los inversionistas al mismo tiempo que este de conformidad con la legislación relevante y los estándares. (KPMG, 2012)

a) Prácticas en los reportes

Un sin número de prácticas financieras dudosas que involucran anomalías en el reconocimiento de los ingresos, aplacamientos inapropiados de gastos, reconocimiento inconsistente de entidades y bienes controlados, y la comprensión de las reservas, aun en países que son desarrollados, han conducido a dudar sobre la calidad e integridad de los reportes financieros que son reportados.

Al analizar los escándalos de empresas multinacionales y sus reportes alterados, en muchos casos se dan por la presión que existe para alcanzar metas de ingreso, esto puede representar una carga para la alta administración en términos de seguridad en el trabajo, esto puede

promover inadvertidamente el considerar la interpretación agresiva o inapropiada de los reportes financieros.

Dada la complejidad de ciertas transacciones y la subjetividad de algunas medidas de contabilidad, es necesario que el comité de auditoría entienda las políticas y procedimientos de contabilidad de la organización y esté alerta ante los factores de riesgo que pueden comprometer la calidad e integridad de los reportes financieros de la organización. (KPMG, 2012)

Entre algunos factores que pueden influir sobre la integridad de los reportes financieros, sin limitarse a los siguientes.

- Tiempos económicos difíciles.
- Precisiones para desempeñar, expectativas de mercado, incentivos administrativos, remuneraciones ligadas al desempeño a corto plazo o deudas u otros convenios.
- Crecimiento rápido o novedoso del negocio.
- Uso de instrumentos financieros complejos.
- Dificultades en el flujo del dinero.
- Cambios en el control interno.

Los anteriores pueden ser más evidentes en los estados financieros con relación a:

- Reconocimiento de los ingresos.
- Transacciones con partes relacionadas.
- Transacciones involucrando arreglos fuera de equilibrio.
- La evolución de los bienes y pasivos, incluyendo el apalancamiento de los gastos.

Estas son áreas ante las cuales el comité de auditoría debe estar muy alerta. (KPMG, 2012)

b) Preocupación sostenida

Se requiere que los directores evalúen la habilidad de la organización para pagar sus deudas en la forma y en el momento que vencen.

Si el comité de auditoría no cuenta con la información necesaria, ni con la habilidad de prever el estado financiero de la organización no le será posible proporcionar con certeza una opinión ante la junta en cuanto a la existencia de fundamentos razonables para creer que la organización tiene la capacidad de pagar sus deudas en la forma y en el momento que vence.

c) Representaciones hechas por la administración

Es importante que la administración esté presente en las juntas del comité de auditoría, para plantear y responder a preguntas relativas a asuntos sobre los reportes financieros.

3.1.2.4 Modelo cambiante de los reportes financieros

La globalización, la explosión de la información, la innovación tecnológica y el impulso hacia la ventaja competitiva han elevado las expectativas de los reportes financieros para los miembros del comité de auditoría. En nuestro mundo tan acelerado, el modelo actual para reportar en el que nos hemos enfocado históricamente se está volviendo cada vez más obsoleto.

Se reconoce ampliamente que el modelo de reporte financiero actual, no alcanza uno de sus objetivos principales, es decir, el de proporcionar información relevante a las decisiones tomadas por los inversionistas, acreedores, organismos de control y otros participantes. Tampoco está capturando en forma adecuada todos los elementos incluidos en el rendimiento y del gran valor que aportan muchas organizaciones hoy en día.

Se han recibido varias respuestas a nivel mundial para intentar llenar los huecos del modelo actual de los reportes financieros, incluyendo la

aparición de modelos diseñados para permitir un reportaje más comprensivo del rendimiento de un negocio y la administración de riesgos, reportes especiales, los reportes acerca del ambiente, así como del sustento.

a) Modelo para reportar el rendimiento de la institución

Últimamente, la confianza en el mercado ha sido alterada y la demanda de mayor transparencia, así como de reportes más entendibles sin duda continuarán intensificándose. Como resultado de esto, las organizaciones deben seguir inventando la manera en que reportan el desempeño y comunican su modelo único de negocio si quieren conservar la confianza de los inversionistas y otros, a cambio de ser remunerados de manera apropiada por su desempeño.

Varios nuevos modelos de reporte para enfrentar este reto están apareciendo.

Los modelos de alto nivel se basan en la filosofía que los reportes deben de tratar tanto el futuro como el presente y que el reporte tiene que ser más completo, transparente y oportuno. (KPMG, 2012)

Uno de estos modelos de reporte gira alrededor de comunicar el grado de perspicacia en los objetivos estratégicos de una organización, los administradores del negocio, el desempeño actual y pronosticado,

además de los procedimientos para el riesgo y la administración de riesgos. Está diseñado para proporcionar a los miembros del comité de auditoría un retrato comprensivo del desempeño tal y como existe hoy día y por qué y qué puede llegar a ser en el futuro basado en el modelo organizacional del negocio. (KPMG, 2012)

El marco laboral del reportaje debe abarcar al menos lo siguiente:

La organización:

- Sus objetivos estratégicos
- Los conductores del desempeño con relación a estos objetivos y cómo se integraron al modelo organizacional de negocio; y
- Los riesgos en el negocio y cómo estos se administran.

Desempeño del negocio:

- El desempeño al alcanzar los objetivos estratégicos del negocio;
- Mediciones de los conductores del desempeño;
- Administración de los riesgos del negocio, enfocándose en las amenazas a la realización de los objetivos en el futuro del negocio; y

- Uniones dinámicas entre todas estas áreas, que permiten el desempeño en los negocios futuros.

Ejemplos de reportes que ven hacia delante, dinámicos y que proporcionan información resumida al Comité de Auditoría para evaluar el desempeño de la Cooperativa como intermediador financiero, describimos a continuación:

1. Análisis del desempeño de la cartera y colocación de créditos

Cuadro N° 4: Ejemplo del análisis de la Cartera

Descripción	Proyectado 2014 Expresado en USD	Ejecutado 2014 Expresado en USD	Cumplimiento %
Número de Clientes Activos	67,101	54,420	81%
Total Cartera de Préstamos	32,924,271	25,814,598	78%
Promedio del Tamaño de Préstamo	491	474	97%
Plazo Promedio (Préstamos Entregados)	6 meses	6 meses	100%
Total de Préstamos Desembolsados (Acum.)	65,088,200	51.572.933	80%
Cartera Vigente de Préstamos	27,472,806	21,265,224	77%
Cartera en Riesgo de Préstamos:			
1-30 días	3,514,353	2,821,325	80%
31-60 días	805,797	596,192	74%
61-90 días	431,689	385,105	89%
91-180 días	693,663	593,609	86%
De más de 180 días	5,963	35,538	596%
Subtotal cartera de préstamos	32,924,271	25,696,993	78%
Préstamos al personal	-	117,281	100%
Otros préstamos	-	324	100%
Total Cartera <u>de Préstamos</u>	32,924,271	25,814,598	78%
MORA > 30 días	0.0588	0.0624	106%
Cartera Castigada 2013	28582	87000	304%
Cartera Recuperada 2013	12706	11528	91%
Cartera Castigada por Recuperar	-	1260849	100%

Fuente: Cooperativa de ahorro General Rumiñahui

2. Análisis de eficiencia y sostenibilidad

Cuadro N° 5: Análisis de eficiencia

<u>Nombre del País:</u> Ecuador	Proyectado 2014 Expresado en USD	Ejecutado 2014 Expresado en USD	Cumplimiento %
Utilización de Capacidad (<u>No. de</u> Clientes por asesor de crédito)	564	487	86%
Pasivos a Patrimonio / Pasivos a Activos	2.75/0.73	2.60/0.72	97%/99%
Sostenibilidad Operacional / Financiera	76/69	93/88	127%/128%
Depósitos <u>a plazo</u> – Número de clientes voluntarios	24,799	12,177	49%
Ahorro – Voluntario (\$000)	<u>2,735,829</u>	<u>975,723</u>	36%
DPFs – Obligatorios (\$000)	<u>5,089,207</u>	<u>3,707,067</u>	73%

Fuente: Cooperativa de ahorro General Rumiñahui

3. Análisis de Resultados.

Cuadro N° 6: Análisis de Ingresos y Gastos

Descripción	Proyectado Acumulado 2014 Expresado en USD	Ejecutado 2014 Acumulado Expresado en USD	Cumplimiento %
Ingresos financieros	6,832,932	6,316,224	92%
Costos financieros	1,501,650	1,232,996	82%
Margen Financiero bruto	5,331,282	5,083,228	95%
Provisión de pérdida de préstamos	250,411	627,040	250%
Margen Neto Financiero	5,080,871	4,456,188	88%
Costos de operación	4,634,745	4,104,818	89%
Gasto neto de operación	446,126	351,370	79%
Ingreso No operacional	34,165	22,756	67%
Gasto No operacional	4,000	6,394	160%
Sobrante o ganancia neto para el Período antes de participación e impuesto a la renta	476,291	367,732	77%
Sostenibilidad operacional	76%	93%	123%
Sostenibilidad financiera	69%	88%	128%

4. Indicadores financieros.

Cuadro N° 7: Indicadores Financieros

Indicadores / Ratios	Dic-2013	Jul-14	Dic-2014
Sostenibilidad Financiera:			
ROE	5.41%	5.03%	5.03%
ROA	1.46%	1.35%	1.38%
Retorno sobre cartera activa	31.54%	29.63%	29.64%
Costo Financiero	5.11%	6.48%	6.60%
Costo de capital	6.50%	4.79%	5.97%
Autosuficiencia operacional	108.43%	93.13%	92.76%
Eficiencia Operativa:			
Costo por unidad monetaria prestada	8.59%	6.76%	7.72%
Costo por Préstamo	59	83	83
Número de prestatarios por oficial	456	507	477
Cartera por oficial	252,036	246,152	226,444
Eficiencia administrativa	10.37%	7.88%	8.82%
Eficiencia operacional	24.94%	19.79%	23.13%
Gastos de personal	41.55%	39.80%	38.11%
Calidad de Cartera:			
Cartera en mora	1.06%	2.05%	2.36%
Cartera en riesgo > 30 días	2.95%	5.86%	6.24%
Préstamos perdidos	1.72%	3.24%	3.43%
Razón de reserva	5.47%	6.84%	7.10%
Rendimiento de cartera total	27.05%	18.43%	21.46%

Fuente: Cooperativa de ahorro General Rumiñahui

b) Capacidad para corroborar información

Un número creciente de organizaciones está presentando reportes que corroboran. En esencia, un reporte que corrobora busca proporcionar a los socios y otros participantes con la perspicacia en la capacidad de corroborar la organización en términos de:

- Vitalidad económica de la institución
- Relaciones sociales entre los miembros del comité de auditoría;
- Conformidad ambiental e integridad; y
- Clima laboral

En resumen midiendo y reportando el desempeño financiero, ambiental y social.

c) Reportes de interés especial

La capacidad para corroborar los reportes de interés especial, así como reportes sobre el medioambiente han ido creciendo principalmente debido a las demandas de los miembros del comité de auditoría “en cuanto a la transparencia y que las organizaciones se responsabilicen del impacto de sus actividades sobre el ambiente físico, la fuerza laboral, así como sobre las comunidades en las que operan”. Su adopción refleja un reconocimiento de que la forma en que las organizaciones administran sus responsabilidades sociales y éticas hacia el medioambiente que pueden tener consecuencias importantes a largo plazo sobre el desempeño del negocio y la reputación de éste.

Existe una gran diversidad en los tipos de reportes de interés especial. La mayoría de los reportes emitidos hoy en día por las cooperativas de ahorro y crédito son reportes que tratan sobre:

- la salud,
- la seguridad
- el medioambiente
- la participación comunitaria,
- las oportunidades equitativas,
- la diversidad en el trabajo,
- los derechos humanos,
- las relaciones con los proveedores,
- niños que trabajan,
- libertad de asociación, y
- el comercio justo.

3.1.3 Evaluar el proceso de auditoría

3.1.3.1 Auditoria interna

El Instituto de Auditores Internos define a la auditoria interna como, una actividad independiente, objetiva, de garantía y una consultoría diseñada para agregar valor y mejorar las actividades de la organización.

Ayuda a la organización a cumplir con sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de la administración de riesgo y de control, además de los procesos de gobernabilidad. (KPMG, 2012)

Una relación efectiva entre el comité de auditoría y los auditores internos es fundamental para el éxito de la función de auditoría interna. Para los comités de auditoría es importante valorar si las prioridades del auditor interno están alineadas con las del comité de auditoría, tal como el monitoreo de los controles críticos y la identificación y abordaje de los riesgos emergentes. Las expectativas específicas para las funciones de auditoría interna varían de acuerdo con la organización, pero las prácticas líderes incluyen los siguientes elementos: (DELOITTE, 2015)

- Monitorear de manera efectiva y reportar sobre la salud financiera, operacional, y los controles de cumplimiento.
- Ofrecer luces sobre la efectividad de la administración del riesgo.
- Ofrecer orientación en relación con el gobierno efectivo.
- Volverse un catalizador para el cambio positivo en los procesos y en los controles.
- Entregar valor para el comité de auditoría, los ejecutivos, y la administración en las áreas de controles, administración del riesgo, y gobierno para ayudar en la valoración que el comité de auditoría hace de la eficacia de los programas y de los procedimientos.
- Coordinar las actividades y compartir las expectativas con el auditor independiente. (DELOITTE, 2015)

En respaldo a esos objetivos, los comités de auditoría deben dar varios pasos para facilitar una relación mutuamente benéfica con los auditores internos: (DELOITTE, 2015)

- Tener sesiones privadas regulares con los auditores internos (requerido para las compañías registradas en NYSE)
- Estar disponibles cuando sean contactados por el director de auditoría jefe (CAE)
- Participar regularmente en las discusiones; hacer que las relaciones de la presentación de reportes sean sustanciales y comunicativas.
- Participar activamente en la discusión de las metas y en la evaluación del desempeño del CAE; esas responsabilidades no deben ser delegadas únicamente al CFO o al CEO. (DELOITTE, 2015)
- Desafiar al CAE y al departamento de auditoría interna mediante establecer expectativas altas, comunicar de manera clara esas expectativas, y hacer que el departamento sea responsable por lograrlas. (DELOITTE, 2015)
- Ver que los auditores internos tengan la estatura y el respeto que sean adecuados y que a través de toda la organización estén respaldados de manera visible por la administración principal.

- Respalda al CAE, proporcionándole orientación si la necesita y ayuda cuando reporte potenciales fallas de la administración. (Audit Committee Resource Guide, 2013)

a) Papel y alcance de la auditoría interna.

El papel clave de la auditoría interna es el asistir al comité de auditoría en la delegación de sus responsabilidades de gobernabilidad proporcionando:

- Una revisión del ambiente de la organización, especialmente en los niveles más altos;
- Una evaluación objetiva del marco laboral de riesgo y control interno;
- Un análisis sistemático de los procesos de negocio y sus controles correspondientes; (KPMG, 2012)
- Revisiones de la existencia y del valor de los bienes;
- Una fuente de información sobre los fraudes importantes e irregularidades;
- Revisiones adecuadas de otras áreas donde existe una preocupación o un nivel inaceptable de riesgo;

- Revisión del marco laboral de conformidad y asuntos específicos relacionados;
- Revisiones del desempeño operativo y financiero;
- Recomendaciones para el uso más efectivo y eficiente de los recursos;
- Evaluaciones de las metas y los objetivos corporativos cumplidos; y
- Retroalimentación sobre el apego a los valores de las organizaciones y código de conducta y/o código de ética.

Si la institución no tiene una función interna de auditoría, entonces el comité de auditoría o el consejo de administración deben valorar periódicamente la necesidad de implementar uno. Dado que el papel de la auditoría interna incluye la evaluación, monitoreo y reportaje sobre lo conveniente a la efectividad del control, la ausencia de tal función significa que el comité de auditoría tiene que recurrir a otros métodos para asegurar que los sistemas alternativos de monitoreo se implementen y que operen efectiva y constantemente.

Un reto significativo para la auditoría interna es implícito por ser contratado por la administración; sin embargo, se espera que revisen la

conducta de la administración. De hecho, la auditoría interna necesita reconocer que el comité de auditoría es su principal cliente y no la administración. Es muy importante que auditoría interna mantenga un grado de independencia de la administración, de tal manera que pueda desempeñar su función de manera imparcial. El jefe de auditoría interna debe reportarse directamente al Gerente General con lineamientos claros de responsabilidad al comité de auditoría.

La auditoría interna puede tomar sus recursos ya sea dentro de la misma institución o de un proveedor que ofrece un servicio externo. La decisión de la organización en cuanto a la fuente de recursos apropiada, se basará normalmente en la disponibilidad de las habilidades adecuadas, el ancho y profundidad de la habilidad para cubrir de manera adecuada las operaciones de negocio de la organización. El equipo debe poder proporcionar los servicios contenidos en el espectro, desde el trabajo básico de conformidad hasta el trabajo de consultoría.

La complejidad del ambiente actual en el trabajo está conduciendo a tener mayores expectativas de la auditoría interna. Se espera cada vez mayor pro-actividad de la auditoría interna en la identificación de las oportunidades para mejorar la parte operativa y para facilitar el compartir las mejores prácticas a través de la organización en su totalidad.

Al alcanzar estas elevadas expectativas, es importante para la función primaria de la auditoría interna estar comprometida. Esto es, evaluar, monitorear y reportar a la administración como al comité de auditoría las principales exposiciones al riesgo y el grado de suficiencia de los controles implementados para atenuarlos.

Siempre y cuando la función primaria se esté realizando de manera adecuada, la auditoría interna puede entonces considerar de qué manera puede influir su posición única para aumentar el valor de los accionistas a través de:

- Hacer recomendaciones que indiquen de qué manera los riesgos y exposiciones claves del negocio, tanto financieras como no financieras, contribuyen o impiden el desempeño de la organización;
- Enfocándose en asuntos futuros estratégicos claves que enfrenta la organización;
- Identificando las oportunidades para mejorar desde el punto de vista operativo; y
- Promoviendo una cultura organizacional enfocada en el riesgo y orientada al futuro.

b) El comité de auditoría y la auditoría interna.

La determinación de los recursos y habilidades suficientes para emprender de manera adecuada una auditoría interna, es una de las responsabilidades críticas del comité de auditoría. El comité de auditoría necesita tener la satisfacción de que su equipo de auditoría interna conste de personas que tengan no sólo las habilidades tradicionales de la contabilidad, sino también personas con habilidades para los negocios y que sean expertas en materia cooperativa y tecnológica.

Mientras la auditoría interna esté contratada por la administración, dada la importancia de la auditoría interna en los resultados exitosos del comité de auditoría, este último debe involucrarse en la revisión y confirmación de los nombramientos, sustituciones, reasignaciones, o despidos de la persona que encabeza la auditoría interna.

El comité de auditoría debe también involucrarse en todos los asuntos asociados a la remuneración de la persona que encabeza la auditoría interna, si la función se desempeña dentro de casa, y los términos de compromiso incluyendo el rango la auditoría interna donde la función sea subcontratada o contratada.

Las expectativas que el comité de auditoría tiene de la auditoría interna, incluyendo sus criterios de desempeño, deben ser comunicadas con claridad y por escrito.

c) El plan de auditoría interna

La amplitud y profundidad propuesta por el plan de auditoría interna y en particular cualquier restricción puesta sobre el alcance del plan, tiene que ser discutido y debatido por el comité de auditoría antes de ser aprobado. Este plan debe ser la guía mediante la cual la auditoría apoya al comité de auditoría, y finalmente al consejo de administración, en la valoración del grado adecuado del riesgo y el marco laboral de control.

El comité de auditoría tiene que cerciorarse si el plan de auditoría está basado en el riesgo, cubre áreas de interés que van surgiendo (tales como la adhesión a los valores y códigos de conducta de la organización), y proporciona una plataforma sana para una práctica de auditoría interna elevada. (KPMG, 2012)

Una vez que el plan de auditoría interna se ha implementado, el comité de auditoría al revisar los reportes de auditoría interna, debe de sentirse satisfecho que cualquier deficiencia importante sea corregida. En caso que los reportes de auditoría interna revelen cualquier debilidad en el ambiente de riesgo y control o cualquier otra irregularidad, el comité de auditoría deberá averiguar y evaluar la respuesta de la administración a los asuntos planteados. (KPMG, 2012)

Puesto que parte del papel de la auditoría interna es la responsabilidad de monitorear la efectividad del marco laboral dentro de la organización, existe un alineamiento al papel de la auditoría externa. El

comité de auditoría requiere entonces de estar alerta de la interrelación entre las dos funciones de auditoría. Los miembros del comité de auditoría tienen que entender completamente las implicaciones del plan de auditoría interna para cerciorarse que cuando le lean en conjunto con el plan de auditoría externa no haya exposición de manera significativa con respecto al riesgo del reportaje financiero. (KPMG, 2012)

La administración tiene que prever la identificación de cualquier área de debilidad potencial, misma que debe ser incluida en el plan de auditoría interna para asistir en el desarrollo de una cultura de apertura.

Los miembros del comité de auditoría tienen que estar conscientes de la necesidad de someter revisiones especiales de investigación de vez en cuando, en adición al plan de auditoría interna convenido, así como en el área de fraudes o conflictos de interés. (KPMG, 2012)

d) Comunicación

Los lineamientos administrativos para el reporte de la auditoría interna, aunque importantes, no son tan críticos como el lineamiento directo de reporte entre la auditoría interna y el comité de auditoría. Los comités de auditoría han establecido claros lineamientos de reportes para auditoría interna, éstos se encuentran en la mejor posición para utilizarlos adecuadamente como un componente fuerte del proceso de los reportes financieros.

Debe quedar determinado que el auditor interno tiene acceso directo al presidente del comité de auditoría y viceversa, según lo requiera. De esta manera, es posible para la auditoría interna conservar un grado de independencia de la administración. Además, el comité de auditoría en su totalidad debe tener mecanismos adecuados e implementados para asegurar que exista un intercambio honesto y de confidencial información con la auditoría interna. Uno de esos procesos puede ser una práctica estándar para el comité de auditoría de reunirse a solas con la auditoría interna, sin la administración o la auditoría externa, durante una porción de cada reunión del comité de auditoría.

El comité debe recibir periódicamente unos reportes por parte de la auditoría interna sobre los resultados de su trabajo, incluyendo la respuesta de la administración a las recomendaciones de la auditoría interna. (KPMG, 2012)

El enfoque de la auditoría interna es claramente más amplio que los riesgos y controles financieros y consecuentemente, deben ser cuestionados sobre un rango de asuntos y contenidos. Sin embargo, al plantear preguntas de auditoría interna con relación al reporte financiero, las preguntas hechas por el comité de auditoría interna deben de incluir:

- ¿Cuál es su evaluación del ambiente de control en general?

- ¿Cuál es su evaluación de los procesos de reporte financiero de la organización tanto internos como externos?
- ¿Cuáles procesos existen para asegurar que los errores materiales en las declaraciones financieras no ocurrirán? ¿Considera que éstos son robustos y efectivos?
- ¿Cuál es su evaluación de la conformidad con los reglamentos de la cooperativa?
- ¿Ha tenido acceso suficiente a todas las áreas de la organización y recursos adecuados, para asegurar que sus evaluaciones son comprensivas y robustas?
- ¿Ha existido cualquier tipo de desacuerdo entre usted y la administración y/o auditoría externa? De ser así ¿Cuáles son y cómo se han resuelto?

e) Evaluación de la Auditoría Interna

Para que el comité de auditoría evalúe la efectividad de la auditoría interna, el comité tiene que valorar la efectividad con respecto a criterios acordados de desempeño que incluyen:

- La comprensión general del plan de auditoría interna y su relación con los objetivos estratégicos de la cooperativa;

- Entrega de servicios de auditoría interna oportunos de acuerdo con el plan;
- La calidad de los reportes y la comunicación;
- La competencia del personal de la auditoría interna y que tan adecuados son los recursos para alcanzar el rango delineado en el plan
- Que tan adecuada es la mezcla de recursos para alcanzar el mandato convenido y el plan de auditoría.

Además, el comité de auditoría puede llegar a considerar:

- Si la auditoría interna agrega valor a la organización y, de ser así, ¿De qué manera agrega mejor valor?;
- Si la auditoría interna debe promover mejoras en los procesos y compartir prácticas de alto nivel. De ser así ¿se está dando eso?
- Si la auditoría interna está proporcionando un terreno para el entrenamiento de líderes futuros; y
- Si los objetivos de la organización para la auditoría interna fueran mejor servidos o complementados a través del uso de un proveedor externo de servicios.

El comité de auditoría también tiene que considerar los beneficios de una revisión externa de la auditoría interna. Es recomendable que el comité de auditoría lleve a cabo una evaluación independiente de la función de la auditoría interna dos veces al año.

3.1.3.2 Auditoría externa

La auditoría de los estados financieros ha proporcionado tradicionalmente a la administración y al consejo de administración, un modo de identificación y control de riesgos en los reportes financieros el riesgo de que eventos económicos no se vean reflejados adecuadamente en los estados financieros de una institución. La certificación independiente del auditor externo, es también vista como un factor que contribuye al funcionamiento efectivo de los mercados de capital que valora los reportes financieros consistentes y confiables.

El papel que se espera de la auditoría externa, requiere que los auditores externos tengan la capacidad de demostrar su independencia. Los requerimientos de la independencia del auditor forman parte de los estándares profesionales emitidos a nivel internacional.

a) Papel y alcance de la auditoría externa

El propósito de una auditoría externa con respecto a los estados financieros es para que el auditor exprese una opinión acerca de si los estados financieros en su totalidad, están de conformidad con los

estándares internacionales de contabilidad, así como con la ley y presentan una visión certera y justa de la posición y rendimiento financiero de la institución.

Al formarse una opinión sobre los estados financieros la interrogación de un auditor se llevará:

- Conforme a los estándares de los estatutos, leyes y reglamentos.
- Se basará en pruebas selectivas que le permitan formarse una opinión sobre la razonabilidad del manejo y registro de las operaciones de una institución.
- Abarcará la revisión de un período económico determinado.

La auditoría de los estados financieros involucra pruebas; por lo tanto esta no revelará todas las debilidades materiales de control que pueden existir dentro de la institución, incluyendo las que puedan resultar en fraude o malversación.

b) ¿En qué consiste una auditoría de los estados financieros?

Una auditoría de los estados financieros consiste en que el auditor independiente, lleve a cabo suficientes procedimientos y pruebas en base a un muestreo a fin de obtener la seguridad razonable en cuanto a si la información señalada por los sistemas de contabilidad y reportaje

es confiable y suficiente como base para la preparación de los estados financieros y para expresar una opinión sobre la razonabilidad de los mismos.

Una auditoría de los estados financieros consiste también en determinar si existe una revelación apropiada de información relevante en los estados financieros.

Por consiguiente una auditoría de los estados financieros no es:

- Un examen detallado de todas las cantidades en los estados financieros;
- Una opinión de una declaración individual sobre una afirmación con respecto a una posición financiera;
- Una opinión sobre los estados financieros vistos como un todo;
- Un certificado;
- Una garantía
- Seguridad absoluta.

Por este motivo, es importante que los comités de auditoría no se confíen de manera inapropiada en que la auditoría externa revele todos

estos asuntos, y que los demás procesos de reporte y mecanismos de revisión como la auditoría interna, sean apropiados.

El auditor al examinar y poner a prueba los sistemas de contabilidad y reporte de una institución, puede detectar debilidades en los controles de los procesos del negocio, que entonces se reportan a la administración y al comité de auditoría para su disposición.

c) El comité de auditoría y la auditoría externa

Es responsabilidad del comité de auditoría hacer recomendaciones a la administración acerca del nombramiento del auditor externo, y por consecuente debe involucrarse de manera activa en el proceso para la selección del auditor externo. Esto incluye averiguar lo siguiente:

- La independencia de la firma auditora y los individuos nombrados para el equipo, y los procedimientos implantados para asegurar la independencia continua;
- Las calificaciones. Habilidad y experiencia del equipo y la anchura y profundidad de los recursos de la empresa;
- La metodología de auditoría utilizada por la firma auditora. Dado que una auditoría nunca puede examinar todas las transacciones, la metodología y materialidad fundamental utilizada para

determinar la naturaleza y alcance de las pruebas requeridas, es un ingrediente clave para una auditoría efectiva; y

- Los arreglos hechos para los honorarios propuestos.

d) Nombramiento

El auditor externo de una institución es designado dentro de un límite de tiempo razonable y generalmente a partir de la fecha en que el consejo de administración se reúne en asamblea general para aprobar los estados financieros del período anterior. La duración del auditor externo es hasta la siguiente reunión anual general.

Los auditores externos pueden ser reemplazados, sin embargo, el proceso es regido por requisitos estrictamente legales y reguladores. Cuando a un auditor externo nominado, se le pide la renuncia, habrá una preocupación imperiosa en asegurar que la independencia e integridad de la función de la auditoría sea preservada, y de proteger al auditor la presión que pueden ejercer los directores para que se retire.

e) El plan de auditoría externa

La comunicación entre el comité de auditoría y el auditor externo debe darse en cada etapa del proceso de auditoría, sin embargo, la participación en la fase de planteamiento es importante.

El plan de auditoría es responsabilidad del auditor externo, pero es importante que el comité de auditoría lo entienda muy bien. Es posible que el comité de auditoría pida que el alcance de la auditoría se extienda. (KPMG, 2012)

Durante la fase de planeación, el papel del comité de auditoría es:

- Aprobar los términos de la auditoría tal y como se detallan en la carta compromiso. Esto asentará las responsabilidades de la organización, las responsabilidades del auditor externo y otros asuntos de logística (KPMG, 2012)
- Aprobar los honorarios propuestos para la auditoría
- Evaluar de manera crítica, el plan de auditoría y averiguar si existe alguna brecha o superposición innecesaria entre el trabajo de la auditoría externa e interna. (KPMG, 2012)

El plan de auditoría presentará típicamente lo siguiente:

- El alcance de la auditoría
- Áreas claves de riesgo en el negocio para la cooperativa
- Sistemas principales de contabilidad y sistemas de control interno que deben ser revisados

- Extensión de las pruebas planeadas para probar los controles
- Identificación de las transacciones significativas
- Áreas de interés particular para la auditoría
- Naturaleza de los procedimientos de auditoría que se llevarán a cabo (KPMG, 2012)
- Identificación o anticipación de cambios significativos para los estados financieros, como el resultado de políticas de contabilidad nuevas o revisadas y/o requisitos para los reglamentos. (KPMG, 2012)
- Locaciones por ser visitadas y procedimientos de auditoría que se tendrán que emprender con relación a estas locaciones no visitadas
- Coordinación con auditoría interna para evitar la duplicación de esfuerzos y optimizar la eficiencia de la auditoría- (KPMG, 2012)
- El grado de confiabilidad al que puede llegar el alcance de la auditoría planeada para detectar errores e irregularidades-
- Fechas de entrega de la auditoría-

- Frecuencia de las reuniones con el comité de auditoría y cualquier otro reporte u otro entregable sujeto a ser recibido por el comité de auditoría y la administración. (KPMG, 2012)
- Asuntos relativos a la independencia del auditor
- Requisitos para cartas de representación.

f) Comunicación

Así como sucede en la auditoría interna, el comité de auditoría tiene que asegurar que exista un mecanismo adecuado e implementado para asegurar que exista un intercambio honesto y confidencialidad de información con el auditor externo.

Queda claro que se espera la presencia del auditor externo a cada reunión del comité de auditoría y se debe contar siempre con que el auditor externo se reúna periódicamente a solas con el comité de auditoría, sin la presencia de la administración o de la auditoría interna. (KPMG, 2012)

Estados financieros

Se puede deducir de la discusión anterior sobre el papel de la auditoría externa, es evidente que los comités de auditoría no pueden asumir que

no pueden confiar en la auditoría externa para que proporcione una seguridad total sobre los estados financieros.

Sin embargo, antes de que los directores firmen los estados financieros, el auditor externo deberá proporcionar:

- Un reporte al comité de auditoría detallando los resultados y hallazgos significativos de la auditoría;
- El borrador del reporte de auditoría. Es importante notar que los directores y no el auditor externo, son responsables de la preparación de los estados financieros. (KPMG, 2012)

El auditor externo no forma parte del ambiente de control y por consecuencia los directores y el comité de auditoría no pueden confiarse únicamente en el trabajo del auditor externo para fundamentar su punto de vista sobre la verdad, la justicia y la conformidad de los estados financieros; y

- Una carta de representación de la administración para la firma del comité de auditoría o de los directores. Esto incluye un resumen escrito de las quejas hechas al equipo de auditoría a lo largo de la auditoría. Este deberá ser finalizado y presentado al auditor externo antes que el reporte de auditoría sea firmado.

Al cuestionar al auditor externo acerca del reporte financiero, el comité de auditoría tiene que plantear una serie de preguntas que incluyen: (KPMG, 2012)

- ¿Cuáles aspectos de los estados financieros causan mayor preocupación?
- ¿Si hubiera preparado los estados financieros, qué sería diferente?
- ¿Siente que el acercamiento de la administración con la contabilidad es conservador, moderado o progresivo desde la perspectiva del reconocimiento del ingreso, bienes y pasivos?
- ¿Las políticas que fueron aplicadas son usuales o inusuales para una organización similar a la nuestra? (KPMG, 2012)
- ¿Existen cambios en las políticas o revelaciones de contabilidad que pueden ser observados por cualquier organismo de control o cuestionados por los socios de la cooperativa? (KPMG, 2012)
- ¿Cuál es la naturaleza y alcance de los errores / diferencias ajustados o no ajustados de la auditoría? Si se hubieran registrado diferencias no ajustadas, ¿hubieran impactado la posición de la institución con respecto a la conformidad de los convenios de

deuda o regulaciones, o afectado el otorgamiento de bonos ligados al rendimiento?

- La declaración de preocupación sostenida puede ser apoyada?
- ¿Ha recibido una completa cooperación de la administración? ¿ha habido desacuerdos con respecto al reportaje financiero? De ser así, ¿Cuáles fueron y cómo se resolvieron?
- ¿Cuáles son los mayores riesgos financieros para la institución? ¿Estos riesgos se están manejando de manera efectiva por la institución? ¿Cuáles procedimientos relacionados con la auditoría han sido desempeñados por la auditoría externa en relación con estos riesgos?
- ¿Cómo se evaluaría la auditoría interna con respecto a su acercamiento al identificar, evaluar, monitorear y reportar los riesgos y controles financieros?
- ¿Cuáles tendencias financieras, reglamentarias, operativas y tecnológicas ha notado dentro de la organización y del sector en el transcurso del último año? ¿Qué impacto ha tenido sobre la institución? ¿de qué manera compararía los impactos sobre nuestra organización con otras en el sector? (KPMG, 2012)

Otras comunicaciones

Los procedimientos de auditoría llevados a cabo antes de la fecha de la hoja de balance pueden resultar en que el comité de auditoría reciba:

- Un reporte sobre las áreas débiles de control y sugerencias potenciales para el mejoramiento al que nos referimos en ocasiones como la carta a la gerencia; y/o (KPMG, 2012)
- Un reporte oportuno de advertencia sobre asuntos que han surgido en la auditoría hasta la fecha; y/o (KPMG, 2012)
- Aviso de cualquier cambio significativo en el plan de auditoría, incluyendo como resultado del proceso de valoración de riesgo. (KPMG, 2012)

g) Evaluando la auditoría externa

El desempeño de la auditoría externa debe ser revisado periódicamente. Al evaluar la efectividad de la auditoría externa, el comité de auditoría tiene que valorar la efectividad de ésta contra los criterios de desempeño convenidos que incluyen:

- La comprensión general del plan de auditoría externa

- Las fechas límites y la calidad de las comunicaciones prometidas en el plan
- La capacidad del equipo de auditoría externa y la suficiencia de recursos para alcanzar la gama mencionada en el plan.

Además, el comité de auditoría deberá de buscar retroalimentación de la administración y de la auditoría interna sobre la conducta de la auditoría externa. (KPMG, 2012)

3.1.3.3 Autonomía del auditor

a) Auditor externo

La independencia del auditor externo es un asunto de gobernabilidad clave para cualquier organización. Juega un papel importante en la promoción de la confianza de los inversionistas en los reportes financieros, y subraya la contribución de los auditores en los mercados de capital y en la sociedad. (KPMG, 2012)

La independencia del auditor externo está sujeta a un sinnúmero de amenazas, tal como se resumen a continuación:

Cuadro N° 8: Resumen de Amenazas

Amenaza	Ejemplo
Interés Propio	El auditor se beneficia al tener interés financiero en el cliente de la auditoría de un empleo futuro potencial.
Auto-revisión	Donde el auditor prepara la fuente de la información financiera y luego la audita, lo cual viene siendo auditar de manera efectiva su propio trabajo.
Apoyo	El auditor apoya y promueve los intereses de su cliente de la auditoría.
Familiaridad	Relaciones familiares o la larga asociación de los miembros mayores de un equipo de auditoría con el cliente de auditoría o los administradores mayores dentro de los clientes de la auditoría.
Intimidación	Presión sobre los honorarios del cliente en la auditoría, causando una amenaza de reemplazo al auditor o reducción en emprender servicios no relacionados con la auditoría.

Muchas de esas amenazas pueden ser tratadas por salvaguardas implementadas tanto por el auditor externo como por la institución. Sin embargo, algunos asuntos de independencia se enfrentan con la legislación que establece lo que pueden y no pueden hacer los auditores externos. (KPMG, 2012)

b) Salvaguardas para la independencia

El comité de auditoría deberá adoptar salvaguardas con respecto a la independencia del auditor externo. Tales salvaguardas incluirán normalmente:

- Asignar los tipos de servicios que no pueden ser llevados a cabo por el auditor externo, tomando en cuenta la percepción del comité de auditoría sobre asuntos de independencia, reglas profesionales relevantes y requisitos de reglamentación; (KPMG, 2012)
- Procedimientos de gobierno corporativo para convenir el nivel de remuneración para los servicios de auditoría y no auditoría. Por ejemplo, una regla de negocio puede establecerse de tal manera que algunos servicios y honorarios que rebasan una cantidad establecida, tienen que ser sujetos a la aprobación del comité de auditoría; (KPMG, 2012)
- Cerciorándose que la administración asuma las responsabilidades para todas las tomas de decisiones, referente a las funciones o los procesos sobre los cuales los servicios de no auditoría son proporcionados por el auditor externo. (KPMG, 2012)

De igual manera, es importante que el comité de auditoría tome cualquier medida que necesite para satisfacer la independencia del auditor externo. Cada año, la auditoría externa deberá proporcionar al comité de auditoría un reporte que estipule todas las relaciones que pueden influir en la independencia, incluyendo:

- La provisión de servicios de no auditoría, especificando los tipos de servicios tomados y los honorarios pagaderos por la organización durante el período financiero; (KPMG, 2012)
- Relaciones financieras;
- Relaciones con el empleo y otros;
- Cualquier otro asunto que por motivos razonables pueden influir en la independencia del auditor externo; y
- Salvaguardas que el auditor externo tiene contemplados para reducir cualquier amenaza a la independencia a un nivel aceptable. (KPMG, 2012)

Siguiendo el propio reporte del auditor externo, el comité de auditoría deberá de discutirlo con el auditor. Los ejemplos de algunas preguntas que se pueden plantear incluyen:

- ¿Cree que sus comunicaciones con el comité de auditoría reflejan su responsabilidad ante los accionistas?
- ¿Ha sentido algún tipo de presión con respecto a sus honorarios de auditoría o renombramiento por la administración?

- ¿Ha habido correspondencia material con la administración de la cual debería de estar enterado el comité de auditoría?
- ¿Ha sido su empresa amenazada con una litigación por nosotros?
- ¿Existen procedimientos para su personal para que les comuniquen cualquier asunto sobre independencia que les preocupe a ellos?
- ¿Siente que tiene suficiente acceso al comité de auditoría para plantear cualquier asunto de naturaleza confidencial que tiene con la administración?

c) Auditoría interna

Mientras la mayor parte del debate involucra la independencia del “auditor” se ha enfocado en los auditores externos, esto se puede aplicar también a los auditores internos.

Los siguientes asuntos tienen una particular importancia y deben ser tratados por los comités de auditoría si el proceso completo de auditoría está salvaguardado:

- Las líneas de reporte protegen contra el hecho de que la administración pueda invalidar y permita prontas y oportunas advertencias;

- Desaparezcan las barreras para acercarse al presidente del comité de auditoría;
- Se mantengan la relación con la administración y una cultura de comunicación abierta y transparente;
- La naturaleza y el alcance del trabajo de consultoría no cree una amenaza de auto revisión;
- La transferencia del personal hacia y de la auditoría interna no comprometa la independencia y la objetividad; y
- El liderazgo de la auditoría interna siga trayendo una perspectiva fresca y retadora sin preocupaciones de familiaridad o de apoyo.

El comité de auditoría debe cerciorarse que la auditoría interna esté de conformidad con el Código de ética y los estándares profesionales emitidos por el Instituto de Auditores Externos.

d) Otros auditores o agentes de revisión

El comité de auditoría también tiene que cerciorarse que otros agentes de auditoría o revisión que requieren independencia y objetividad, para poder proporcionar valor también tengan protección apropiada y prohibiciones. Esto puede aplicarse a los que por ejemplo, están en

auditorías involucradas con la calidad y la conformidad ambiental y legal.

3.2 CARACTERÍSTICAS DEL COMITÉ DE AUDITORÍA CON LAS MEJORES PRÁCTICAS

Las características de un comité de alto nivel reflejan independencia, una supervisión de tiempos bien marcados y enfocados. Los comités de auditoría de alto nivel serán vistos como:

a) Papel y enfoque

Incluye miembros independientes no ejecutivos que son financieramente alfabetizados.

Administrar el tiempo utilizado por las juntas de comités de Auditoría y planear reuniones adecuadas para satisfacer las demandas cambiantes y nuevas.

Conducir los asuntos de manera eficiente y responsable.

Garantizar la comunicación efectiva entre todos los integrantes del proceso.

b) Auditoría Externa

- Participar de manera proactiva en el monitoreo y evaluación del proceso de auditoría.

- Reunirse por separado con los auditores externos de manera periódica para hablar de cualquier asunto considerado de carácter privado.
- Participar de manera proactiva en el nombramiento o contrato de los auditores externos.
- Tener una relación fuerte y calidad con los auditores externos.
- Garantizar que la administración responde ante las recomendaciones por el auditor externo.

c) Auditoría Interna

- Determinar de manera proactiva el plan de auditoría interna y asegurar de que no haya huecos en la cobertura de auditores internos y externos.
- Utilizar la Auditoria interna para revisar de qué manera se administran los recursos por parte de la gerencia.
- Evaluar el rendimiento de la Auditoría interna por lo menos 2 veces al año.
- Asegurar que la administración responde ante las recomendaciones de la auditoria interna.

d) Riesgo y Control

- Entender los riesgos y sistemas de control de la organización.
- Exigir un ambiente robusto de control.
- Requerir la seguridad de que la administración tenga un sistema afectivo de conformidad instaurado.
- Impulsar a que la revelación de la información financiera y no financiera sea completa y exacta.

e) Gobierno Corporativo

Proporcionar avisos oportunos sobre asuntos de auditoría presentes o potenciales relativos al riesgo o control.

Contribuir de manera pro activa a los planes corporativos de desarrollo de gobernabilidad a la junta.

Asegurar que un proceso solido está implementándose para administrar todas las obligaciones reveladas continuamente.

Un comité de auditoría de alto nivel enfrenta sus responsabilidades de manera activa en lugar de reactiva, lo cual contribuye a un ambiente no sorpresivo.

4 CREACIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORIA

4.1 ESTABLECIENDO EL COMITÉ DE AUDITORIA

Es responsabilidad del Consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito General Rumiñahui, crear el comité de auditoría, determinar su nombramiento y ratificar su mandato.

El mandato al comité de auditoría se hará a través de un reglamento que recoja todos los procedimientos administrativos y de control para un eficiente funcionamiento del comité. Este mandato estará orientado a darle poder al comité de auditoría únicamente para hacer recomendaciones al Consejo de Administración y no para tomar decisiones por su propia cuenta.

Dado que el Consejo de Administración de la Cooperativa, tiene la responsabilidad de aprobar los estados financieros, necesita por parte del comité de auditoría ser informado de manera comprensiva de cualquier asunto relativo a los estados financieros y a su ambiente de riesgo y control.

Para lograr este propósito el Consejo de Administración establecerá un reglamento que norme la creación y el funcionamiento del comité de auditoría.

4.2 REGLAMENTO

Para lograr articular claramente los términos de referencia del comité de auditoría de la Cooperativa de Ahorro y Crédito General Rumiñahui, el Consejo de Administración pondrá en funcionamiento el siguiente reglamento:

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y
CRÉDITO GENERAL RUMIÑAHUI CIA. LTDA.

CONSIDERANDO

Que es necesario establecer procedimientos administrativos y de control, y en uso de las atribuciones que le confieren los estatutos de la Institución y bajo el control de la Superintendencia Economía Popular y Solidaria, expide el presente:

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE AUDITORIA

El Consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito General Rumiñahui Cia. Ltda., en uso a las atribuciones que le confieren sus estatutos, emite el presente Reglamento del Comité de Auditoria.

DE LA INTEGRACIÓN

Conformase el Comité de Auditoría para la Cooperativa de Ahorro y Crédito General Rumiñahui Cia. Ltda., con sede en la Ciudad de Quito, Provincia de Pichincha. Este

Comité por su naturaleza tiene independencia administrativa y su existencia es indefinida a partir de su creación.

El comité de auditoría será una unidad de asesoría y consulta del Consejo de Administración, para asegurar un apoyo eficaz a la función de auditoría por parte de todos los integrantes de la institución; asegurar el cumplimiento de los objetivos de los controles internos; y, vigilar el cumplimiento de la misión y objetivos de la propia institución. (Superintendencia de Bancos, 2003)

El comité de auditoría deberá estar conformado por al menos tres miembros; uno o dos designados de entre los miembros del Consejo de Administración o del Consejo de Vigilancia; y, el o los demás, elegidos por este organismo colegiado de fuera de su seno. Los miembros de dicho comité no tendrán ninguna participación en la gestión operativa o de negocios de la Cooperativa. Además del auditor interno, al menos uno de los miembros seleccionados por el Consejo de Administración deberá ser profesional experto en finanzas, tener adecuados conocimientos de auditoría y estar capacitado para interpretar estados financieros. (Superintendencia de Bancos, 2003)

El representante legal de la Cooperativa, comunicará a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, dentro de los ocho (8) días siguientes a la conformación del comité de auditoría, los nombres de sus integrantes. Igualmente informará acerca de los cambios que se operen en la integración de dicho comité dentro del mismo plazo estipulado. (Control Social Función de Transparencia y, 2013)

De entre sus miembros se designará un Presidente y un Secretario.

La Cooperativa proveerá al Comité de Auditoria el espacio físico e implementos necesarios para el desenvolvimiento y cumplimiento de sus labores encomendadas, sin interferencias ni restricciones.

Sus miembros desempeñaran sus funciones por cuatro años, pudiendo ser reelegidos por una sola vez en períodos consecutivos.

DE LAS ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL COMITÉ DE AUDITORIA

El Comité de Auditoría no tiene día ni hora determinada para realizar su trabajo o actividades, y de ser necesario coordinará su labor con el funcionario de quién necesite su apoyo.

Las principales atribuciones del Comité de Auditoria son:

- Proponer al Consejo de Administración, los posibles auditores internos y externos para que la Asamblea General de Socios, realice su designación.
- Proponer ante el Consejo de Administración la nómina para la elección de la Calificadora de Riesgos.
- Asegurarse de la existencia de sistemas adecuados que garanticen que la información financiera sea fidedigna y oportuna. (Superintendencia de Bancos, 2014)

- Coordinar las actividades entre órganos integrantes del sistema de control interno para aumentar la eficiencia y eficacia de control.
- Aprobar los planes anuales de Auditoria interna y velar por su cumplimiento.
- Emitir criterio en los desacuerdos que puedan suscitarse entre la Gerencia y los auditores internos y externos y sean puesto en su conocimiento; solicitar explicaciones necesarias para determinar su responsabilidad de los ajustes propuestos por los auditores y a la vez hacerlos conocer al Consejo de Administración. (Superintendencia de Bancos, 2014)
- Analizar e informar al Consejo de Administración los cambios relevantes que afecten la situación financiera de la entidad.
- Conocer los mecanismos de control interno implantados por el Consejo de Administración para evitar operaciones con personas vinculadas y velar por la cancelación de los saldos pendientes. (Superintendencia de Bancos, 2014)
- Conocer y analizar las observaciones y recomendaciones de los auditores internos, externos y de los organismos de control sobre las debilidades del control interno, así como las acciones implementadas por la gerencia para superar las debilidades. (Superintendencia de Bancos, 2014)
- Analizar los términos de los contratos de auditoria externa y determinar la suficiencia de los planes y procedimientos pertinentes en concordancia con las

disposiciones impartidas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

- Analizar los informes de los auditores externos y poner tales análisis en conocimiento del Consejo de Administración.
- Conocer y analizar conflictos de interés que pudieren contrariar principios de control interno e informar al Consejo de Administración.
- Asegurarse de los mecanismos y políticas establecidos en la institución para detectar y controlar transacciones provenientes de actividades ilícitas.
- Mantener comunicación periódica con los organismos de control para conocer sus inquietudes y problemas detectados en la supervisión de la institución y vigilar el cumplimiento para su solución.
- Velar que la auditoría Interna cuente con los recursos necesarios para ejecutar sus labores.

Son atribuciones del Presidente del Comité de Auditoría:

- Presidir las sesiones del Comité de Auditoría.
- Convocar a sesiones del Comité de Auditoría
- En las sesiones del Comité, hacer uso del voto dirimente

Son atribuciones del secretario:

- Llevar los libros de actas bajo su responsabilidad
- Convocar a sesiones
- Dar lectura a las actas en cada sesión
- Certificar copias de documentos que sean enviadas tanto al Consejo de Administración como a los otros organismos.
- Certificar las copias de las actas que se emitan.
- Responsabilizarse de la integridad y originalidad de las actas.
- Cuidar del archivo, libros de actas y documentos que le han sido entregados.

Cuadro N° 9: Expresión, opinión y valores éticos del comité de Auditoría

Los miembros del Comité de Auditoria tendrán libertad de opinar en los asuntos inherentes a sus funciones, teniendo las siguientes atribuciones.
Dictaminar con causa y bajo su responsabilidad, en los asuntos tratados en la sesión del Comité de Auditoria.
Responsabilizarse en cada una de las resoluciones en que haya dado su voto favorable.
Las demás que sean compatibles a sus funciones de desempeño.
Los miembros del Comité de Auditoria deben guardar sigilosamente los valores éticos, morales que las leyes exigen.
Puntualidad.- Asistir y participar activamente en las sesiones a las que fueren convocado de conformidad a este reglamento.
Sigilo.- No divulgar información reservada.
Honradez.- Privarse de gozar de cualquier tipo de privilegio en razón del cargo que ocupa.
Critico.- Formular y dictaminar juicios y criterios con conocimiento de causa que tengan los hechos que se analizan.
Objetivo.- Meta o empeño para aceptar las sugerencias y quejas de los asociados , las mismas que serán analizadas en el Comité de Auditoria, mostrando siempre imparcialidad , equilibrio y neutralidad en la toma de decisiones.

DE LAS SESIONES

El Comité de Auditoria sesionará ordinariamente cada dos meses, y extraordinariamente cuando sea necesario.

El presidente del Comité de Auditoria convocará por escrito a sesión ordinaria con anticipación de por lo menos 48 horas; y si se trata de sesión extraordinaria será con una anticipación de por lo menos 24 horas, en la convocatoria se indicará lugar, fecha y hora en que se va a realizar la sesión, haciendo constar el orden del día.

Los miembros del Comité de Auditoria asistirán a las sesiones a la hora indicada en la convocatoria.

El quórum queda establecido por la totalidad de sus miembros, por lo tanto si faltare uno de sus miembros, no podrá sesionar el Comité de Auditoria. Los tres miembros del Comité tienen derecho a voz y voto.

El representante legal o quién lo esté subrogando y el auditor interno participara en las reuniones del comité de auditoría con voz pero sin voto. Se podrá contar además con la participación del auditor externo y otro funcionario que se considere pertinente, también con voz pero sin voto. (Superintendencia de Bancos, 2012)

Las Actas de las sesiones del Comité de Auditoria estarán desarrolladas cronológicamente y de acuerdo al orden del día establecido, tratando de ser concreto y preciso en las deliberaciones como en las resoluciones. Las resoluciones que adopte el Comité de Auditoria deberán ser tomadas por lo menos con dos votos favorables. Así mismo para que toda acta tenga validez deberá estar firmada por el Presidente y Secretario.

DE LA TERMINACIÓN DE LAS FUNCIONES

Cualquier vocal del Comité de Auditoria podrá cesar en sus funciones, en los siguientes casos:

- Por infringir las leyes, los estatutos y sus reglamentos.
- Por ausencia a dos sesiones consecutivas o tres en total durante el año candelario.

- Por la culminación de su período como directivo del Consejo de Administración o de Vigilancia.
- Por resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.
- Por violación a las normas estatutarias y reglamentarias que rigen a la Cooperativa.

En el caso de producirse vacantes en el Consejo de Administración o de Vigilancia y por ende en el Comité de Auditoria.

DE LAS DIETAS

El Consejo de Administración fijará los honorarios de los miembros del Comité de Auditoria que no pertenezcan a la Cooperativa. Los miembros del comité que pertenezcan al Consejo de Administración o de Vigilancia cobrarán sus dietas como vocales de los referidos Consejos.

PLAN DE TRABAJO

El Comité de Auditoria deberá elaborar y presentar un Plan Anual de Actividades al Consejo de Administración.

El Comité de Auditoria informará al Consejo de Administración sobre sus principales actividades, resultados obtenidos, observaciones, recomendaciones y acuerdos

adoptados en las reuniones, debiendo dejar constancia en el libro de actas, el cual deberá estar a disposición de su ente de control. (Superintendencia de Bancos, 2014)

Todo informe estará suscrito por los tres miembros del Comité

Los informes que presentare el Comité de Auditoria Interna, serán receptados en la Secretaria General, siendo la titular o quién la subrogue que suscribirá el recibido con la anotación de fecha y hora, anotando el número de hojas en que esta contenido dicho informe.

El Comité de Auditoria, deberá presentar al Consejo de Administración y a la Asamblea general de socios el informe anual de labores en el que deberá incluir el “pronunciamiento del Comité de Auditoria “ sobre la calidad de los estados financieros y de los sistemas de Control Interno y el seguimiento de las observaciones de los Informes de Auditoria Interna, de la Auditoria Externa y de la Superintendencia de Bancos y Seguros , las resoluciones de los conflictos de intereses que hubiese existido, y el resultado de la investigación de los actos de conductas sospechosas e irregulares, así como las acciones recomendadas y adoptadas, si fuere necesario. (Superintendencia de Bancos, 2014)

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

CERTIFICO:

Qué el presente Manual del Comité de Auditoria Interna fue conocido, analizado y aprobado por el Consejo de Administración.

Revisión del Reglamento

El presente Reglamento deberá ser revisado y actualizado cada año, primero por el mismo comité y luego por el Consejo de Administración en su totalidad. Este reglamento debe ser visto como un documento vivo, modificándose de acuerdo como el ambiente interno y externo de la Cooperativa va cambiando. Una revisión del reglamento podrá hacerse utilizando la siguiente guía para el funcionamiento del Comité de Auditoría:

SECCIONES A TRATAR “Manual del Comité de Auditoría”

SECCIÓN I – Ámbito, Conformación y Funcionamiento.

SECCIÓN II – Atributos Personales de los Miembros.

SECCIÓN III – Atribuciones y Deberes del Comité de Auditoría y sus Miembros.

SECCIÓN IV – Elementos de Riesgo a ser Considerados por el Comité de Auditoría.

SECCIÓN V – El Comité de Auditoría y el Ambiente de Control.

SECCIÓN VI – Revisión e Integridad de los Reportes Financieros.

SECCIÓN VII – Responsabilidad del Comité con Auditoría Interna y Externa.

SECCIÓN VIII – Reportes de Interés Especial.

SECCIÓN IX – Manual de Reuniones.





Cuadro N° 10: SECCIÓN I - Ámbito, Conformación y Funcionamiento





Cooperativa de Ahorro y Crédito General Rumiñahui							
Guía para Verificar el Cumplimiento de las Funciones del Comité de Auditoría							
SECCIÓN I - Ámbito, Conformación y Funcionamiento							
No.	Ámbito y Conformación del Comité de Auditoría	Cumple		Procedimientos de Verificación	Medio de Cumplimiento del Manual de Verificación	¿Quién sería el o los Responsables?	Frecuencia de la Revisión
		Si	No				
1	El Comité de Auditoría de la Cooperativa de Ahorro y Crédito General Rumiñahui se conformará con sede en la Ciudad de Quito, provincia de Pichincha, con independencia administrativa y existencia indefinida a partir de su creación.			Creación del Comité de Auditoría con la aprobación del Consejo de Administración	Acta de creación del Comité de Auditoría debidamente firmada por sus miembros.	Consejo de Administración	El momento de su creación
2	El comité de auditoría es una unidad de asesoría y consulta del Consejo de Administración, que asegura un apoyo eficaz a la función de auditoría por parte de todos los integrantes de la institución. El Comité asegura el cumplimiento de los objetivos del control interno y vigila el cumplimiento de la misión y objetivos de la Cooperativa.			Funcionamiento del Comité en base a un reglamento	Verificación del cumplimiento del reglamento del Comité	Consejo de Administración	Anualmente
3	El comité de auditoría debe estar conformado por al menos tres miembros; uno o dos designados de entre los miembros del Consejo de Administración o del Consejo de Vigilancia; y, el o los demás, elegidos por este organismo colegiado fuera de su seno. (Superintendencia de Bancos, 2014)			Selección de los miembros que conformarán el Comité por parte del Consejo de Administración	Revisión de nombramientos y actas y/o contratos	Consejo de Administración	Anualmente
4	Miembros profesionales que reúnan las siguientes cualidades:			Designación de Miembros según sus aptitudes	Verificación y comprobación de hoja de vida	Consejo de Administración	Anualmente
-	Amplia experiencia del sistema cooperativo.						
-	Familiaridad con la identificación y evaluación de la administración de los riesgos.						
-	Una comprensión de los sistemas de control interno.						
-	Experiencia en sistemas de revisión, evaluación o auditoría.						
-	Una comprensión de los principales asuntos de contabilidad y reportes financieros.						
-	Familiaridad con las provisiones de los reportes financieros, con las normas de información financiera y principalmente con los conceptos fundamentales de las normas de información financiera.						
-	Una comprensión de los roles que desempeñan los auditores internos y externos.						

Cooperativa de Ahorro y Crédito General Rumiñahui							
Guía para Verificar el Cumplimiento de las Funciones del Comité de Auditoría							
SECCIÓN I - Ámbito, Conformación y Funcionamiento							
No.	Ámbito y Conformación del Comité de Auditoría	Cumple		Procedimientos de Verificación	Medio de Cumplimiento del Manual de Verificación	¿Quién sería el o los Responsables?	Frecuencia de la Revisión
		Si	No				
-	Una comprensión de las implicaciones de los cambios tecnológicos en los procesos de la Cooperativa.						
5	Miembros del Comité sin ninguna participación en la gestión operativa o de negocios de la Cooperativa.			Roles de pago, planillas del IESS y organigrama de personal de la cooperativa	Verificación de planillas del IESS, roles de pago e indagación con Gerencia de Recursos Humanos sobre las funciones operativas de los miembros del Comité en la Cooperativa.	Consejo de Administración	Anualmente
6	El Gerente General o los Gerentes de área de la Cooperativa no podrán ser miembros del comité de Auditoría. Sin embargo deberán ser invitados a las juntas que corresponda.			Convocatoria a reuniones del Comité de Auditoría	Revisar participantes en Actas	Consejo de Administración	Bimensualmente en cada reunión
7	Además del auditor interno, al menos uno de los miembros seleccionados por el Consejo de Administración de la Cooperativa deberá ser profesional experto en finanzas, tener adecuados conocimientos de auditoría y estar capacitado para interpretar estados financieros.			Selección de al menos un miembro del Comité con experiencia en Finanzas y Auditoría	Verificar hoja de vida y experiencia del miembro con las habilidades requeridas	Consejo de Administración	Al momento de su selección

Cooperativa de Ahorro y Crédito General Rumiñahui							
Guía para Verificar el Cumplimiento de las Funciones del Comité de Auditoría							
SECCIÓN I - Ámbito, Conformación y Funcionamiento							
No.	Ámbito y Conformación del Comité de Auditoría	Cumple		Procedimientos de Verificación	Medio de Cumplimiento del Manual de Verificación	¿Quién sería el o los Responsables?	Frecuencia de la Revisión
		Si	No				
8	La alfabetización financiera es un requisito indispensable para sus miembros, esta incluirá:			Capacitación recibida o experiencia de los miembros	Revisión hoja de vida de sus miembros	Consejo de Administración	Anualmente
-	Habilidad de leer y entender los estados financieros de la Cooperativa, incluyendo las declaraciones relativas al desempeño financiero.						
-	Posición financiera y flujo de capital.						
-	Además es necesario que por lo menos un miembro del comité de auditoría tenga experiencia en la contabilidad, auditoría y aquellos temas relacionados a la administración y tema financiero.						
9	El representante legal de la Cooperativa, comunicará a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, dentro de los ocho (8) días siguientes a la conformación del comité de auditoría, los nombres de sus integrantes. Igualmente informará acerca de los cambios que se operen en la integración de dicho comité dentro del mismo plazo estipulado. (Control Social Función de Transparencia y, 2013)			Elaboración y envío de comunicación a la Superintendencia de Economía Popular y solidaria.	Revisión de la comunicación con el recibido conforme de parte de la Superintendencia	Gerente General	Al momento del nombramiento de un nuevo miembro
10	De entre sus miembros se designará un Presidente y un Secretario.			Designación de sus miembros	Acta de conformación de la estructura del comité	Comité de Auditoría	Cada cuatro años
11	La Gerencia de la Cooperativa proveerá al Comité de Auditoría el espacio físico e implementos necesarios para el desenvolvimiento y cumplimiento de sus labores encomendadas, sin interferencias ni restricciones.			Asignación de espacio físico para reuniones	observación de reuniones	Consejo de Administración	Anualmente
12	Sus miembros desempeñaran sus funciones por cuatro años, pudiendo ser reelegidos una sola vez en períodos consecutivos.			Nombramiento de los miembros	Acta de designación de los miembros y/o contratos	Consejo de Administración	Cada cuatro años
13	Al determinar la composición del comité de auditoría, se considerará que las experiencias de los miembros sea balanceada, considerando las cualidades personales y las experiencias profesionales.			Designación de los miembros en base al reglamento	Hoja de vida de los miembros	Consejo de Administración	Al momento de la selección

Cuadro N° 11: SECCIÓN II - Atributos Personales de los Miembros

Guía para Verificar el Cumplimiento de las Funciones del Comité de Auditoria							
SECCIÓN II - Atributos Personales de los Miembros							
Además de las habilidades y experiencia profesional, el Consejo de Administración también buscará las siguientes cualidades personales de cada miembro del comité de auditoría:							
No.	Cualidades de los Miembros	Cumple		Procedimientos de verificación	Medio del cumplimiento del manual verificación	¿Quién sería el o los responsables?	Frecuencia de la revisión
		Si	No				
1	La destreza de actuar en forma independiente y de ser proactivo al informar al Consejo de Administración en su totalidad de cualquier observación.			Evaluación de los miembros del comité	Actas del comité e Informes del Comité	Consejo de Administración	Anualmente
2	La habilidad de plantear, de hacer preguntas relevantes, evaluar las respuestas y seguir indagando información hasta satisfacer totalmente las respuestas.						
3	Independencia de pensamiento.						
4	Una habilidad y deseo de aprender.						
5	Una apertura a nuevas ideas y tolerancia para puntos de vista poco convencionales.						
6	Una apreciación de la cultura y valores de la Cooperativa y determinación de sostener estos valores organizacionales aunando a un acercamiento atento a los asuntos éticos que se pueden enfrentar.						
7	Acercamiento profesional a los deberes, incluyendo compromiso apropiado de tiempo y esfuerzo.						
8	El valor de tomar y cumplir con las decisiones difíciles.						
9	Lealtad a los intereses de los socios de la Cooperativa y a otros participantes.						
10	Promover la apertura y transparencia demostrada por la habilidad de reconocer los errores y no culpar a otros.						
11	La voluntad de exigir los más altos estándares de ética en el comportamiento de los auditores internos y externos.						
12	El presidente del Comité de Auditoría será independiente y no deberá ser el presidente del Consejo de Administración.			Requerimiento de nombramientos, organigrama de personal. Revisar el nombramiento del presidente del consejo de administración	Nombramientos, contratos, organigrama de personal	Consejo de Administración	Cada cuatro años

Guía para Verificar el Cumplimiento de las Funciones del Comité de Auditoría							
SECCIÓN II - Atributos Personales de los Miembros							
Además de las habilidades y experiencia profesional, el Consejo de Administración también buscará las siguientes cualidades personales de cada miembro del comité de auditoría:							
No.	Cualidades de los Miembros	Cumple		Procedimientos de verificación	Medio del cumplimiento del manual verificación	¿Quién sería el o los responsables?	Frecuencia de la revisión
		Si	No				
13	Una evaluación estructurada y formal del desempeño del comité de auditoría tanto colectiva como individual, puede ayudar a asegurar que el comité entregue sobre su mandato y permita al comité realizar continuamente su contribución al Consejo de Administración. Esta puede ser una auto-evaluación o implicar la revisión de terceros. <u>Ver Anexo 8</u>			Modelo de evaluación que abarca toda las responsabilidades del Comité de Auditoría	Valoración del esquema de valuación	Consejo de Administración	Anualmente
14	Un director independiente es aquel que no es miembro de la administración (un director no ejecutivo) y que típicamente:			Planillas, roles, organigrama	Formato de declaración de independencia debidamente firmado por el miembro elegido	Consejo de Administración	Cada cuatro años o cuando se designe
-	No es asesor externo de la Cooperativa o miembro de otro grupo.						
-	No es un importante proveedor o socio de la Cooperativa o asociado directa o indirectamente con algún importante proveedor o socio de la Cooperativa.						
-	No tenga alguna relación significativa contractual con la Cooperativa o con otro miembro importante de la Cooperativa, salvo como miembro del Consejo de Administración o del Consejo de Vigilancia.						
-	Este libre de cualquier interés o cualquier negocio y otra relación que pudiera ser percibida como relacionada.						
-	Que materialmente pueda interferir con la habilidad de miembro del comité para actuar en el mejor interés de la Cooperativa.						

Cuadro N° 12: SECCIÓN III - Atribuciones y Deberes del Comité de Auditoría y sus Miembros

Cooperativa de Ahorro y Crédito General Rumiñahui							
Guía para Verificar el Cumplimiento de las Funciones del Comité de Auditoría							
SECCIÓN III - Atribuciones y Deberes del Comité de Auditoría y sus Miembros							
No.	Atribuciones y deberes del Comité de Auditoría	Cumple		Procedimientos de verificación	Medio del cumplimiento del manual verificación	¿Quién sería el o los responsables?	Frecuencia de la revisión
		Si	No				
	<i>Atribuciones y Deberes del Comité</i>						
1	El Comité de Auditoría de la Cooperativa no tendrá día ni hora determinada para realizar su trabajo o actividades, de ser necesario coordinará su labor con el funcionario de quién necesite su apoyo.			Convocatorias	Actas de reuniones	Presidente del Comité de Auditoría	Bimensual
2	Proponer al Consejo de Administración, la terna de auditores internos para que la Asamblea General de Socios, realice su designación.			Participación en la selección de la terna de Auditores Internos y Externos	Presentación al Consejo de Administración un resumen del perfil de los auditores internos y propuestas de los auditores externos con la sugerencia de la mejor opción	Presidente del Comité de Auditoría	Cada que cambie el Jefe de Auditoría Interna
3	Proponer al Consejo de Administración, la terna de auditores externos para que la Asamblea General de Socios, realice su designación.			Participación en la selección de la terna de Auditores Internos y Externos	Presentación al Consejo de Administración un resumen del perfil de los auditores internos y propuestas de los auditores externos con la sugerencia de la mejor opción	Presidente del Comité de Auditoría	Anualmente
4	Proponer ante el Consejo de Administración la nómina para la elección de la Calificadora de Riesgos.			Participar en la selección de la calificadora de riesgos	Verificar acta de reunión en la que se incluye la terna con la recomendación de la más oprimada, para aprobación del consejo	Presidente del Comité de Auditoría	Anualmente
5	Asegurarse de la existencia de sistemas adecuados que garanticen que la información financiera sea fidedigna y oportuna. (Superintendencia de Bancos, 2014)			Solicitar cuestionario del ambiente de control de PED	Verificar que el cuestionario de ambiente de control de PED este llenado y firmado por el responsable de sistemas	Auditor Interno	Anualmente
6	Coordinar las actividades entre órganos integrantes del sistema de control interno para aumentar la eficiencia y eficacia de control. (Superintendencia de Bancos, 2014)			Solicitar que auditoría interna llene el cuestionario	Revisar el cuestionario para con el objeto de verificar si se han	Auditor Interno	Anualmente

Cooperativa de Ahorro y Crédito General Rumiñahui							
Guía para Verificar el Cumplimiento de las Funciones del Comité de Auditoría							
SECCIÓN III - Atribuciones y Deberes del Comité de Auditoría y sus Miembros							
No.	Atribuciones y deberes del Comité de Auditoría	Cumple		Procedimientos de verificación	Medio del cumplimiento del manual verificación	¿Quién sería el o los responsables?	Frecuencia de la revisión
		Si	No				
				del ambiente de control de la cooperativa Ver ANEXO 9	detectado oportunidades de mejora del control interno		
7	Aprobar los planes anuales de Auditoría interna y velar por su cumplimiento.			Participar activamente en la elaboración del plan de auditoría interna, el cual debe estar alineado a los objetivos de la Cooperativa	Informes de auditoría interna debidamente revisados y discutidos con la gerencia	Comité de Auditoría	Anualmente aprobación y cumplimiento bimensualmente
8	Emitir criterio en los desacuerdos que puedan suscitarse entre la Gerencia, los auditores internos y externos y sean puestos en su conocimiento; solicitar explicaciones necesarias para determinar su responsabilidad de los ajustes propuestos por los auditores y a la vez hacerlos conocer al Consejo de Administración.			Participar en las reuniones entre auditores y Administración de la Cooperativa	Revisar actas de las reuniones	Presidente del Comité de Auditoría	Anualmente
9	Analizar e informar al Consejo de Administración los cambios relevantes que afecten los estados financieros de la entidad.			Preparar informes para el Consejo de Administración	Revisar actas e informes	Presidente del Comité de Auditoría	Bimensual
10	Saber cuáles son los mecanismos de control interno implantados por el Consejo de Administración para evitar operaciones con personas vinculadas y velar por la cancelación de los saldos pendientes.			Hacer llenar formularios de personas vinculadas a todos los directivos y al personal clave de la Cooperativa	Revisar transacciones realizadas con personal vinculado a los directivos y empleados claves de la Cooperativa	Comité de Auditoría	Bimensual
11	Conocer y analizar las observaciones y recomendaciones de los auditores internos, externos y de los organismos de control sobre las debilidades del control interno, así como las acciones implementadas por la gerencia para superar las debilidades.			Dar seguimiento a las observaciones realizadas por los auditores y por los organismos de control	Revisar informes y actas del comité de auditoría	Comité de Auditoría	Bimensual
12	Conocer y analizar los términos de los contratos de auditoría externa y determinar la suficiencia de los planes y procedimientos pertinentes en concordancia con las disposiciones impartidas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.			Revisar el contrato de auditoría externa y determinar si el alcance de la auditoría establecido está acorde con los objetivos de la Cooperativa	Revisar actas de reuniones del comité de auditoría	Comité de Auditoría	Anualmente
13	De los auditores externos analizar los informes y poner tales análisis en conocimiento de la Administración.			Hacer un resumen del informe de los auditores externos	Revisar informe para el Consejo de Administración	Presidente del Comité de Auditoría	Anualmente





Cooperativa de Ahorro y Crédito General Rumiñahui							
Guía para Verificar el Cumplimiento de las Funciones del Comité de Auditoría							
SECCIÓN III - Atribuciones y Deberes del Comité de Auditoría y sus Miembros							
No.	Atribuciones y deberes del Comité de Auditoría	Cumple		Procedimientos de verificación	Medio del cumplimiento del manual verificación	¿Quién sería el o los responsables?	Frecuencia de la revisión
		Si	No				
14	Conocer y analizar conflictos de interés que pudieren contrariar principios de control interno e informar al Consejo de Administración.			Indagar con los auditores internos sobre posibles conflictos de intereses del personal clave de la Cooperativa	Informes y actas del comité de auditoría	Presidente del Comité de Auditoría	Bimensual
15	Asegurarse de los mecanismos y políticas establecidos en la institución para detectar y controlar transacciones provenientes de actividades ilícitas.			Establecer formatos para recabar información de que las transacciones significativas son lícitas	Revisión de archivos, informes y actas	Comité de Auditoría	Bimensual
16	Mantener comunicación periódica con los organismos de control para conocer sus inquietudes y problemas detectados en la supervisión de la institución y vigilar el cumplimiento para su solución.			Revisar correspondencia de los organismos de control y dar seguimiento a las respuestas	Informes, cartas de respuesta a los organismos de control	Comité de Auditoría	Bimensual
17	Velar que la auditoría Interna cuente con los recursos necesarios para ejecutar sus labores.			Indagar y verificar los recursos con los que cuenta la unidad de auditoría interna	Actas del comité de auditoría e informes	Comité de Auditoría	Anualmente
	<i>Atribuciones del Presidente del Comité de Auditoría</i>						
18	Convocar a sesiones del Comité de Auditoría.			Calendario de reuniones a efectuarse	Publicación de convocatorias	Presidente del Comité de Auditoría	Bimensual
19	Presidir las sesiones del Comité de Auditoría.			Instalar las reuniones del Comité	Actas de las reuniones	Presidente del Comité de Auditoría	Bimensual
20	El presidente del comité de auditoría debe estar bien informado de los negocios de la Cooperativa y del sistema cooperativo ecuatoriano; así como, de sus procesos financieros y de auditoría.			Revisar informes periódicos del sector y de la cooperativa	Actas de las reuniones	Presidente del Comité de Auditoría	Bimensual
21	Planear y conducir las reuniones.			Dirigir las reuniones	Actas de las reuniones	Presidente del Comité de Auditoría	Bimensual
22	Supervisar los reportes a ser presentados al Consejo de Administración.			Revisar informes del Comité para el Consejo de Administración	Informes debidamente firmados	Presidente del Comité de Auditoría	Bimensual
23	Presentar los reportes al Consejo de Administración en su totalidad.			Entrega de Informes	Recepción a través de secretaría	Presidente del Comité de Auditoría	Bimensual





Cooperativa de Ahorro y Crédito General Rumiñahui							
Guía para Verificar el Cumplimiento de las Funciones del Comité de Auditoría							
SECCIÓN III - Atribuciones y Deberes del Comité de Auditoría y sus Miembros							
No.	Atribuciones y deberes del Comité de Auditoría	Cumple		Procedimientos de verificación	Medio del cumplimiento del manual verificación	¿Quién sería el o los responsables?	Frecuencia de la revisión
		Si	No				
24	Participar en la selección de los miembros del comité de auditoría conjuntamente con los directivos del Consejo de Administración.			Participar en proceso de selección	Reporte de entrevistas y selección	Presidente del Comité de Auditoría	Cuando sea requerido
25	Ser el contacto directo con los auditores externos y mantenerse informado en todo momento del progreso de la auditoría, de los hallazgos significativos y de los puntos de acción convenidos después de la auditoría.			Mantener reuniones frecuentes con los auditores externos	Memorándum de reunión mantenida y puntos tratados	Presidente del Comité de Auditoría	Anualmente
26	Cerciorarse que el comité de auditoría está cumpliendo con sus responsabilidades y con las tareas asignadas en conformidad con los objetivos del Consejo de Administración.			Supervisar el trabajo de los miembros del Comité de Auditoría	Firma de revisión en los informes preparados por los miembros del Comité	Presidente del Comité de Auditoría	Bimensual
27	Hacer una evaluación del cumplimiento del comité de auditoría con sus responsabilidades y objetivos y presentar al Consejo de Administración			Auto evaluación del comité de auditoría	Formato de evaluación que resuma el cumplimiento de los objetivos planteados por el Comité	Presidente del Comité de Auditoría	Anualmente
28	En las sesiones del Comité, hacer uso del voto dirimente.			Tomar decisión respecto a discrepancias	Actas de las reuniones	Presidente del Comité de Auditoría	Bimensual
Atribuciones del Secretario del Comité de Auditoría:							
29	El secretario tendrá un papel importante en asegurar que existan canales estructurados de comunicación entre el Consejo de Administración de la Cooperativa y el comité de auditoría, y que los miembros del Consejo reciban los reportes que los mantengan informados sobre las actividades del comité de auditoría.			Entregar reportes del Comité oportunamente	Informes y actas de reuniones	Secretario del Comité	Bimensual
30	El secretario también deberá asegurar que las recomendaciones que proporciona el comité de auditoría al Consejo de Administración, estén debidamente soportadas con documentación, incluyendo las actas del comité que explican las razones de las recomendaciones realizadas.			Archivo de documentación que respalda sugerencias del Comité al Consejo de Administración	Actas de reuniones con documentación soporte	Secretario del Comité	Bimensual
31	Llevar los libros de actas bajo su responsabilidad.			Elaboración y archivo de libro de actas del comité con todos los documentos de respaldo	Revisar archivo cronológico de libro de actas y documentos	Secretario del Comité	Bimensual
32	Convocar a sesiones.						
33	Dar lectura a las actas en cada sesión.						

Cooperativa de Ahorro y Crédito General Rumiñahui							
Guía para Verificar el Cumplimiento de las Funciones del Comité de Auditoría							
SECCIÓN III - Atribuciones y Deberes del Comité de Auditoría y sus Miembros							
No.	Atribuciones y deberes del Comité de Auditoría	Cumple		Procedimientos de verificación	Medio del cumplimiento del manual verificación	¿Quién sería el o los responsables?	Frecuencia de la revisión
		Si	No				
34	Certificar copias de documentos que sean enviadas tanto al Consejo de Administración como a los otros organismos.						
35	Certificar las copias de las actas que se emitan.						
36	Responsabilizarse de la integridad y originalidad de las actas.						
37	Cuidar del archivo, libros de actas y documentos que le han sido entregados.						
Los miembros del Comité de Auditoría tendrán libertad de opinar en los asuntos inherentes a sus funciones, teniendo las siguientes atribuciones.							
38	Dictaminar con causa y bajo su responsabilidad, en los asuntos tratados en la sesión del Comité de Auditoría.			Dar lectura a las actas una vez terminada la reunión	Revisar aprobación de actas de las reuniones	Comité de Auditoría	Bimensualmente
39	Todos los miembros deben responsabilizarse en cada una de las resoluciones en que haya dado su voto favorable.						
40	Las demás que sean compatibles a sus funciones de desempeño ejemplo: impactos medio ambientales, impactos de la institución frente a la sociedad, como se encuentra la cartera, como se encuentra los créditos otorgados a los clientes y sus correspondientes calificaciones para una correcta provisión de cartera.						
Todos los miembros del Comité de Auditoría deben guardar sigilosamente los valores éticos, morales que las leyes exigen:							
41	Puntualidad.- Asistir y participar activamente en las sesiones a las que fueren convocado de conformidad a este reglamento.			Evaluaciones a los miembros del Comité por parte del Consejo de Administración	Revisión de evaluaciones	Comité de Auditoría	Bimensualmente
42	Sigilo.- No divulgar información reservada.						
43	Honradez.- Privarse de gozar de cualquier tipo de privilegio en razón del cargo que ocupa.						
44	Crítico.- Formular y dictaminar juicios y criterios con conocimiento de causa que tengan los hechos que se analizan.						

Cooperativa de Ahorro y Crédito General Rumiñahui							
Guía para Verificar el Cumplimiento de las Funciones del Comité de Auditoría							
SECCIÓN III - Atribuciones y Deberes del Comité de Auditoría y sus Miembros							
No.	Atribuciones y deberes del Comité de Auditoría	Cumple		Procedimientos de verificación	Medio del cumplimiento del manual verificación	¿Quién sería el o los responsables?	Frecuencia de la revisión
		Si	No				
45	Objetivo.- Meta o empeño para aceptar las sugerencias y quejas de los asociados , las mismas que serán analizadas en el Comité de Auditoría, mostrando siempre imparcialidad, equilibrio y neutralidad en la toma de decisiones.						
<i>Sesiones del Comité de Auditoría</i>							
46	El Comité de Auditoría sesionará ordinariamente cada dos meses, y extraordinariamente cuando sea necesario.			Preparación de actas de la reunión	Verificar archivo de actas	Presidente del Comité	Bimensualmente
47	El presidente del Comité de Auditoría convocará por escrito a sesión ordinaria con anticipación de por lo menos 48 horas; y si se trata de sesión extraordinaria será con una anticipación de por lo menos 24 horas, en la convocatoria se indicará lugar, fecha y hora en que se va a realizar la sesión, haciendo constar el orden del día.			Elaboración de convocatorias y actas de reuniones del Comité	Revisión de archivo cronológico de convocatorias y actas	Presidente del Comité	Bimensualmente

Cooperativa de Ahorro y Crédito General Rumiñahui							
Guía para Verificar el Cumplimiento de las Funciones del Comité de Auditoría							
SECCIÓN III - Atribuciones y Deberes del Comité de Auditoría y sus Miembros							
No.	Atribuciones y deberes del Comité de Auditoría	Cumple		Procedimientos de verificación	Medio del cumplimiento del manual verificación	¿Quién sería el o los responsables?	Frecuencia de la revisión
		Si	No				
48	Los miembros del Comité de Auditoría asistirán a las sesiones a la hora indicada en la convocatoria.					Comité de Auditoría e Invitados	Bimensualmente
49	El quórum queda establecido por la totalidad de sus miembros, por lo tanto si faltare uno de sus miembros, no podrá sesionar el Comité de Auditoría.					Comité de Auditoría	Bimensualmente
50	Los tres miembros del Comité tienen derecho a voz y voto.					Comité de Auditoría	Bimensualmente
51	El representante legal o quién lo esté subrogando y el auditor interno participara en las reuniones del comité de auditoría con voz pero sin voto. Se podrá contar además con la participación del auditor externo y otro funcionario que se considere pertinente, también con voz pero sin voto.					Gerente General y Auditor Interno	Bimensualmente
52	Las Actas de las sesiones del Comité de Auditoría estarán desarrolladas cronológicamente y de acuerdo al orden del día establecido, tratando de ser concreto y preciso en las deliberaciones como en las resoluciones. Las resoluciones que adopte el Comité de Auditoría deberán ser tomadas por lo menos con dos votos favorables. Así mismo para que toda acta tenga validez deberá estar firmada por el Presidente y Secretario.					Presidente y Secretario	Bimensualmente
Cese en las funciones de cualquier miembro del Comité de Auditoría:							

Cooperativa de Ahorro y Crédito General Rumiñahui							
Guía para Verificar el Cumplimiento de las Funciones del Comité de Auditoria							
SECCIÓN III - Atribuciones y Deberes del Comité de Auditoría y sus Miembros							
No.	Atribuciones y deberes del Comité de Auditoría	Cumple		Procedimientos de verificación	Medio del cumplimiento del manual verificación	¿Quién sería el o los responsables?	Frecuencia de la revisión
		Si	No				
53	Por infringir las leyes, los estatutos y sus reglamentos.			Evaluaciones a los miembros del Comité por parte del Consejo de Administración	Revisión de evaluaciones y contratos de los miembros	Consejo de Administración	En cualquier momento
54	Por ausencia a dos sesiones consecutivas o tres en total durante el año candelario.						
55	Por la culminación de su período como directivo del Consejo de Administración o de Vigilancia.						
56	Por resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.						
57	Por violación a las normas estatutarias y reglamentarias que rigen a la Cooperativa.						
58	En el caso de producirse vacantes en el Consejo de Administración o de Vigilancia y por ende en el Comité de Auditoria.						
Honorarios-Dietas							
59	El Consejo de Administración fijará los honorarios de los miembros del Comité de Auditoria que no pertenezcan a la Cooperativa. Los miembros del comité que pertenezcan al Consejo de Administración o de Vigilancia cobrarán sus dietas como vocales de los referidos Consejos.			Elaboración y suscripción de contratos	Revisión de contratos	Consejo de Administración	Anualmente
Plan de Trabajo							
60	El Comité de Auditoria deberá elaborar y presentar un Plan Anual de Actividades al Consejo de Administración.			Elaboración del Plan de Actividades	Revisión de la aprobación del plan	Presidente del Comité de Auditoría	Anualmente
61	El Comité de Auditoria informará al Consejo de Administración sobre sus principales actividades:			Elaboración de Informes periódicos	Revisión de Informes debidamente firmados por sus miembros y receptados por la administración	Presidente del Comité de Auditoría	Bimensualmente
-	Resultados obtenidos						
-	Observaciones y recomendaciones						
-	Acuerdos adoptados en las reuniones						
62	Todo informe estará suscrito por los tres miembros del Comité.						
63	Los informes que presentare el Comité de Auditoria Interna, serán receptados en la Secretaria General, siendo la titular o quién la						





Cooperativa de Ahorro y Crédito General Rumiñahui							
Guía para Verificar el Cumplimiento de las Funciones del Comité de Auditoría							
SECCIÓN III - Atribuciones y Deberes del Comité de Auditoría y sus Miembros							
No.	Atribuciones y deberes del Comité de Auditoría	Cumple		Procedimientos de verificación	Medio del cumplimiento del manual verificación	¿Quién sería el o los responsables?	Frecuencia de la revisión
		Si	No				
	subrogue que suscribirá el recibido con la anotación de fecha y hora, anotando el número de hojas en que esta contenido dicho informe.						
64	El Comité de Auditoría, deberá presentar al Consejo de Administración y a la Asamblea general de socios el informe anual de labores en el que deberá incluir: <u>Ver Anexo 7</u>			Elaboración del informe anual	Revisión de Informe anual debidamente firmado por sus miembros y receptado por la administración	Presidente del Comité de Auditoría	Anualmente
-	El pronunciamiento del Comité de Auditoría sobre la calidad de los estados financieros y de los sistemas de control interno						
-	El pronunciamiento sobre la calidad de los sistemas de control interno						
-	El seguimiento dado a las observaciones de los auditores internos, auditores externos y organismos de control						
-	Las resoluciones de los conflictos de intereses que hubiese existido						
-	El resultado de la investigación de los actos de conductas sospechosas e irregulares, así como las acciones recomendadas y adoptadas si fuere necesario.						

Cuadro N° 13: SECCIÓN IV - Elementos de Riesgo a ser Consideradas por el Comité de Auditoría

Cooperativa de Ahorro y Crédito General Rumiñahui							
Guía para Verificar el Cumplimiento de las Funciones del Comité de Auditoría							
SECCIÓN IV - Elementos de Riesgo a ser Consideradas por el Comité de Auditoría							
No.	Consideraciones de riesgo	Cumple		Procedimientos de verificación	Medio del cumplimiento del manual verificación	¿Quién sería el o los responsables?	Frecuencia de la revisión
		Si	No				
	<i>Para el desempeño de sus funciones, el comité de auditoría tomará en cuenta las siguientes consideraciones de riesgo:</i>						
1	Revisará que la estructura organizacional de la cooperativa cumpla con las exigencias legales, de control y del mercado.			Analizar los organigramas estructurales, funcional y de personal	Revisar sugerencias del comité sobre la estructura de la cooperativa	Comité de Auditoría	Anualmente
2	Se asegurará de que la auditoría interna revise las transacciones complejas de cartera y de depósitos.			Revisar plan de trabajo de auditoría interna	Revisar informe de auditoría interna con hallazgos y recomendaciones	Comité de Auditoría	Bimensualmente
3	Revisará si existe un crecimiento rápido o poco usual en las operaciones de la cooperativa			Revisión analítica de la evolución de las operaciones de la Cooperativa	Informe del Comité de Auditoría sobre variaciones significativas	Comité de Auditoría	Bimensualmente
4	Revisará la existencia de proyectos significativos o poco usuales. Como inversión en cambios tecnológicos o adquisición de acciones.			Revisión e indagaciones de asuntos poco usuales	Informes del Comité	Comité de Auditoría	Bimensualmente
5	Revisará las variaciones significativas del presupuesto frente a lo ejecutado.			Indagación sobre variaciones significativas o poco usuales	Informes al Consejo de Administración	Comité de Auditoría	Bimensualmente
6	Revisará que los resultados no sean demasiado altos o bajos dadas las condiciones del sector.			Indagación sobre variaciones significativas o poco usuales	Informes al Consejo de Administración	Comité de Auditoría	Bimensualmente
7	Revisará que las expectativas de ingresos no sean realistas			Indagación sobre variaciones significativas o poco usuales	Informes al Consejo de Administración	Comité de Auditoría	Bimensualmente
8	Revisará los resultados que aparezcan altos de manera no realista dadas las condiciones del sector y de la economía.			Revisión de resultados y análisis económicos del sector	Informes del Comité referente al ambiente externo del sector cooperativo	Comité de Auditoría	Bimensualmente
9	Revisará si el consejo de administración tiene experiencia en el giro del negocio.			Indagará sobre el perfil profesional y experiencia de los miembros del Consejo de Administración en asuntos cooperativos	Formulario del ambiente de control	Comité de Auditoría	Anualmente
10	El comité de Auditoría se asegurará de que exista una adecuada supervisión administrativa en cada área dependiendo de la estructura de la institución.			Indagará sobre el proceso seguido en las principales operaciones y las pruebas de control	Informes de auditoría interna	Comité de Auditoría	Anualmente

Cooperativa de Ahorro y Crédito General Rumiñahui							
Guía para Verificar el Cumplimiento de las Funciones del Comité de Auditoría							
SECCIÓN IV - Elementos de Riesgo a ser Consideradas por el Comité de Auditoría							
No.	Consideraciones de riesgo	Cumple		Procedimientos de verificación	Medio del cumplimiento del manual verificación	¿Quién sería el o los responsables?	Frecuencia de la revisión
		Si	No				
11	Revisará un deterioro de la moral de los empleados.			Indagará sobre irregularidades y fraudes	Informes del Comité y de Auditoría Interna	Comité de Auditoría	Anualmente
12	Revisará si no existe una rotación significativa del personal de negocios.			Indagará sobre los movimientos del personal	Revisión de nómina	Comité de Auditoría	Bimensualmente
13	Que las malas noticias no lleguen a la gerencia.			Indagará sobre asuntos poco usuales	Informes de la administración al Consejo de Administración	Comité de Auditoría	Bimensualmente
<i>El Comité de Auditoría debe Cerciorarse que el Programa de Riesgo es Apropiado para la Cooperativa; por lo tanto debe revisar:</i>							
14	Que la estrategia de riesgo establecida por la administración, concuerda con los puntos de vista establecidos por El Consejo de Administración en las actas de reuniones			Indagar sobre las estrategias establecidas para minimizar los riesgos	Actas de reunión del Consejo de Administración y de las Gerencias	Comité de Auditoría	Bimensualmente
15	Revisar que la estructura de la Cooperativa es apropiada para apoyar a cumplir con la estrategia de riesgo establecida por la administración			Evaluar la estructura organizacional, funcional y de personal	Organigramas de la Cooperativa, estructural, funcional y de personal debidamente aprobados por el Consejo de Administración	Comité de Auditoría	Anualmente
16	Revisar a través de indicadores de gestión que los riesgos críticos principalmente de cartera, depósitos, eficiencia operativa, servicio al cliente estén cumpliendo con los objetivos fijados por la administración de la Cooperativa			Diseñar indicadores claves de gestión	Revisar los principales indicadores comparándoles con el mismo período anterior y con los indicadores del sector	Comité de Auditoría	Bimensualmente
17	Revisar que los procesos de colocación de créditos y captación de depósitos estén cumpliendo con las políticas establecidas para minimizar el riesgo			Indagar si los procedimientos se cumplen y tienen los controles adecuados	Manuales de procedimientos, informes de auditoría interna	Comité de Auditoría	Bimensualmente
18	Revisar si se han implementado reportes financieros que incluyan indicadores que alerten periódicamente sobre cualquier desviación significativa a los objetivos de la Cooperativa Ej., indicador de cartera en riesgo, cartera castigada, etc.			Solicitar mensualmente los reportes financieros comparativos con los principales indicadores financieros	Reportes financieros debidamente entregados al consejo de administración y a los entes de control	Comité de Auditoría	Bimensualmente





Cuadro N° 14: SECCIÓN V - El Comité de Auditoría y el Ambiente de Control

Cooperativa de Ahorro y Crédito General Rumiñahui							
Guía para Verificar el Cumplimiento de las Funciones del Comité de Auditoría							
SECCIÓN V - El Comité de Auditoría y el Ambiente de Control							
El Comité de Auditoría debe tener una comprensión clara del ambiente de control existente en la cooperativa, para asegurarse que los riesgos son administrados, mitigados y optimizados eficientemente. Para esto, debe solicitar al departamento de auditoría interna que documente el ambiente de control a través de un cuestionario que resuma entre otros los siguientes aspectos:							
No.	Comprensión del Ambiente de Control	Cumple		Procedimientos de verificación	Medio del cumplimiento del manual verificación	¿Quién sería el o los responsables?	Frecuencia de la revisión
		Si	No				
1	Filosofía de la administración y estilo de operación			Solicitar se llene cuestionario del ambiente de control al departamento de auditoría interna	Cuestionario del ambiente de control de la cooperativa debidamente firmado por auditoría interna	Auditor Interno	Anualmente
2	Estructura organizacional de la Cooperativa						
3	Funcionamiento del Consejo de Administración						
4	Métodos para asignar autoridad y responsabilidad						
5	Métodos administrativos de control						
6	Sistemas de protección de activos y registros						
7	Medidas administrativas de control - lógicas o de PED						

Cuadro N° 15: SECCIÓN VI - Revisión, Evaluación e Integridad de los Reportes Financieros

Cooperativa de Ahorro y Crédito General Rumiñahui							
Guía para Verificar el Cumplimiento de las Funciones del Comité de Auditoría							
SECCIÓN VI - Revisión, Evaluación e Integridad de los Reportes Financieros							
No.	Supervisión de los Reportes Financieros	Cumple		Procedimientos de verificación	Medio del cumplimiento del manual verificación	¿Quién sería el o los responsables?	Frecuencia de la revisión
		Si	No				
	<i>La revisión y evaluación hecha de los estados financieros por el comité de auditoría, es una función de suma importancia que debe contener al menos lo siguiente:</i>						
1	Una revisión analítica entre los saldos de las cuentas del ejercicio actual y los saldos del ejercicio inmediatamente anterior			Revisión periódica de estados financieros comparativos	Actas que indique el análisis efectuado y sus impactos	Comité de Auditoría	Bimensual
2	Una comparación de lo ejecutado en el período versus el presupuesto			Revisión de estados financieros y presupuesto	Actas que indique el análisis efectuado y sus impactos	Comité de Auditoría	Bimensual
3	Una comparación de indicadores financieros entre los datos del ejercicio actual y del período anterior			Revisión periódica de indicadores financieros comparativos	Actas que indique el análisis efectuado y sus impactos	Comité de Auditoría	Bimensual
4	Un análisis de la evolución de los saldos y resultados mensuales			Revisión periódica de estados financieros comparativos	Actas que indique el análisis efectuado y sus impactos	Comité de Auditoría	Bimensual
5	Un análisis de los principales movimientos de cuentas, como cartera, activos fijos, depósitos, acreedores y patrimonio.			Análisis de movimientos de cuentas significativas	Actas que indique el análisis efectuado y sus impactos	Comité de Auditoría	Bimensual
6	Una comprobación de transacciones de aquellas variaciones significativas observadas de un período a otro.			Análisis de movimientos de cuentas significativas	Actas que indique el análisis efectuado y sus impactos	Comité de Auditoría	Bimensual
7	Un análisis de la razonabilidad de las provisiones o estimaciones realizadas principalmente de intereses, beneficios sociales, depreciaciones, incobrables.			Análisis de variaciones	Actas que indique el análisis efectuado y sus impactos	Comité de Auditoría	Bimensual
8	Una revisión del cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias con relación a la revelación y presentación de estados financieros			Revisión de estados financieros presentados a organismos de control	Estados financieros debidamente firmados por la Gerencia y contador	Comité de Auditoría	Anual
9	Revisar los informes de los auditores externos e internos en relación a la presentación y revelación de estados financieros y hacer las indagaciones correspondientes respecto a los mismos. Ver Anexo 6			Indagación sobre la presentación y razonabilidad de los estados financieros	Informe y carta a la gerencia de auditores externos	Comité de Auditoría	Anual
10	Cotejar los informes financieros internos versus los presentados a los organismos de control y terceros.			Revisión de estados financieros públicos	Informe de los auditores internos	Comité de Auditoría	Bimensual

Cooperativa de Ahorro y Crédito General Rumiñahui							
Guía para Verificar el Cumplimiento de las Funciones del Comité de Auditoría							
SECCIÓN VI - Revisión, Evaluación e Integridad de los Reportes Financieros							
No.	Supervisión de los Reportes Financieros	Cumple		Procedimientos de verificación	Medio del cumplimiento del manual verificación	¿Quién sería el o los responsables?	Frecuencia de la revisión
		Si	No				
	<i>La revisión y evaluación hecha de los estados financieros por el comité de auditoría, debe ser reforzada con una carta que confirme si es verdadero o falso que:</i>						
11	La Gerencia de la Cooperativa ha revisado con el comité de auditoría los estados financieros auditados.			Revisión y análisis de estados financieros	Actas de reunión	Presidente del Comité de Auditoría y Gerencia	Bimensual
12	La Gerencia de la Cooperativa ha discutido sobre la calidad de las normas contables que se aplicaron y de los juicios significativos que afectan a los estados financieros.			Revisión de notas a los estados financieros	Actas de reunión	Presidente del Comité de Auditoría y Gerencia	Anualmente
13	Los auditores externos han discutido con el comité de auditoría los juicios de dichos auditores externos sobre la calidad de los principios aplicados y los juicios aplicados por la Gerencia de la Cooperativa, según las circunstancias.			Revisión de estados financieros auditados	Actas de reunión con los auditores externos	Comité de Auditoría, Auditor Externo	Anualmente
14	Los miembros del comité de auditoría de la Cooperativa han discutido entre sí, sin la presencia de la Gerencia de la Cooperativa o de los auditores externos, la información revelada al comité de auditoría que se describe en los puntos anteriores.			Reuniones entre los miembros del Comité de Auditoría	Memorándums de revisiones internas	Comité de Auditoría	Anualmente
15	El comité de auditoría, con base en la revisión y discusión llevadas a cabo con la Gerencia de la Cooperativa y los auditores externos, y en concordancia con los puntos anteriores, considera que los estados financieros de la compañía están razonablemente presentados en todos sus aspectos materiales de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.			Preparación de informe anual del Comité de Auditoría	Informe del Comité de Auditoría al Consejo de Administración y Acta de reunión	Presidente del Comité de Auditoría y Gerencia	Anualmente
	<i>Para garantizar la integridad de los estados financieros es fundamental que el Comité de Auditoría:</i>						
16	Entienda del sistema de riesgo administrativo y control, en la preparación de los estados financieros.			Indagación con Auditoría Interna y Contador General	Informes de auditoría interna con observaciones y recomendaciones	Comité de Auditoría	Anualmente
17	Tenga relación con la administración, así como con la auditoría interna y externa.			Reuniones periódicas	Actas de reunión	Comité de Auditoría	Bimensualmente
18	Tenga la habilidad de escuchar, preguntar, valorar y corregir las irregularidades de ser el caso.					Comité de Auditoría	Bimensualmente

Cooperativa de Ahorro y Crédito General Rumiñahui							
Guía para Verificar el Cumplimiento de las Funciones del Comité de Auditoría							
SECCIÓN VI - Revisión, Evaluación e Integridad de los Reportes Financieros							
No.	Supervisión de los Reportes Financieros	Cumple		Procedimientos de verificación	Medio del cumplimiento del manual verificación	¿Quién sería el o los responsables?	Frecuencia de la revisión
		Si	No				
19	Entender los controles clave y las áreas de riesgo de presentación de reportes tal y como sean valoradas por la administración financiera, los auditores internos y los auditores externos.					Comité de Auditoría	Anualmente
20	Enfatizar la vigilancia de los impuestos corporativos, un área donde se toman decisiones de riesgo alto y de grandes dólares.					Comité de Auditoría	Bimensualmente
21	Aprovechar el valor de los controles internos más allá del cumplimiento.					Comité de Auditoría	Bimensualmente
22	Considerar los niveles de autoridad y responsabilidad en las áreas clave, incluyendo fijación de tasas de interés y contratos de crédito, aceptación de riesgo, compromisos, y desembolsos.			Revisión del ambiente de control de la cooperativa y del manual de control interno	Cuestionario del ambiente de control y manuales de procedimientos	Comité de Auditoría	Anualmente
23	Entender las áreas complejas de contabilidad y de presentación de reportes, así como la manera como la administración las aborda.			Indagación con auditor interno, gerente financiero y contador general	Informes de auditoría, reportes de gerencia y memorándums internos	Comité de Auditoría	Anualmente
24	Entender los juicios y estimados importantes usados por la administración y su impacto en los estados financieros, tales como contabilidad del valor razonable y los supuestos relacionados.					Comité de Auditoría	Bimensualmente
25	Anticipar y entender cómo los desarrollos pendientes de la información financiera y regulatorios pueden afectar a la cooperativa, particularmente sus necesidades de talento.					Comité de Auditoría	Bimensualmente

Guía para Verificar el Cumplimiento de las Funciones del Comité de Auditoría							
SECCIÓN VI - Revisión, Evaluación e Integridad de los Reportes Financieros							
No.	Factores que Pueden Afectar la Integridad de los Reportes Financieros	Cumple		Procedimientos de verificación	Medio del cumplimiento del manual verificación	¿Quién sería el o los responsables?	Frecuencia de la revisión
		Si	No				
	<i>El Comité de Auditoría debe estar alerta a los siguientes factores que pueden afectar la integridad de los estados financieros:</i>						
26	Tiempos económicos difíciles.			Indagar los impactos de los factores externos en las actividades de la cooperativa	Leyes y regulaciones	Comité de Auditoría	Cuando sea necesario
27	Precisiones para desempeñar, expectativas de mercado, incentivos administrativos, remuneraciones ligadas al desempeño a corto plazo o deudas u otros convenios.			Indagar si la administración está orientada a resultados	Contratos o acuerdos establecidos en función de los resultados	Comité de Auditoría	Anualmente
28	Crecimiento rápido o novedoso del negocio.			Indagar cuando se de un incremento significativo	Informes del sector, informes de gerencia e informes de auditor interno	Comité de Auditoría	Bimensualmente
29	Uso de instrumentos financieros complejos.			Indagar sobre cualquier tratamiento u operación poco usual	Informes de gerencia y de auditoría interna	Comité de Auditoría	Bimensualmente
30	Dificultades en el flujo del dinero.			Indagar sobre problemas de liquidez para cubrir sus obligaciones	estados financieros y estados de cuenta bancarios	Comité de Auditoría	Bimensualmente
31	Cambios en el control interno.			Indagar cualquier cambio en el sistema de control interno	Informe de auditoría interna	Comité de Auditoría	Anualmente

Guía para Verificar el Cumplimiento de las Funciones del Comité de Auditoría							
SECCIÓN VI - Revisión, Evaluación e Integridad de los Reportes Financieros							
No.	Factores que Pueden Afectar la Integridad de los Reportes Financieros	Cumple		Procedimientos de verificación	Medio del cumplimiento del manual verificación	¿Quién sería el o los responsables?	Frecuencia de la revisión
		Si	No				
32	<i>Estos factores pueden ser más evidentes o afectar la integridad de los estados financieros cuando se trata de:</i>						
33	Reconocimiento de los ingresos			Indagar sobre cualquier cambio en la política de reconocimiento de los ingresos	Informe de auditoría interna	Comité de Auditoría	Anualmente
34	Transacciones con partes relacionadas			Indagar sobre transacciones relacionadas	Informes de auditoría interna y externa	Comité de Auditoría	Anualmente
35	Transacciones involucrando arreglos fuera de equilibrio			Indagar sobre transacciones poco usuales	Informes de riesgos y de auditoría interna	Comité de Auditoría	Anualmente
36	Habilidad de la Cooperativa para pagar sus obligaciones en la forma y en el momento que vencen			Indagar sobre obligaciones no cubiertas a tiempo	Operaciones vencidas	Comité de Auditoría	Bimensualmente
37	Ausencia de Información objetiva y oportuna que permita evaluar la situación financiera de la Cooperativa			Establecer calendario de reportes financieros	Emisión y entrega de información financiera al consejo de administración y organismos de control	Comité de Auditoría	Bimensualmente

Cuadro N° 16: SECCIÓN VII - Responsabilidad del Comité con la Auditoría Interna y Externa

Cooperativa de Ahorro y Crédito General Rumiñahui							
Guía para Verificar el Cumplimiento de las Funciones del Comité de Auditoría							
SECCIÓN VII - Responsabilidad del Comité con la Auditoría Interna y Externa							
No.	Responsabilidad del Comité con la Auditoría Interna	Cumple		Procedimientos de verificación	Medio del cumplimiento del manual verificación	¿Quién sería el o los responsables?	Frecuencia de la revisión
		Si	No				
	<i>El Comité de Auditoría tiene la responsabilidad de mantener una relación permanente con el Auditor Interno a través de:</i>						
1	Participar activamente en la discusión del plan de auditoría interna			Elaboración del Plan de auditoría conforme a los objetivos de la Cooperativa	Plan de auditoría interna aprobado por el Consejo de Administración	Comité de Auditoría	Anualmente
2	Tener sesiones privadas regulares con los auditores internos			Revisión de los trabajos efectuados e intercambio de experiencias	Actas de reunión	Comité de Auditoría	Semestralmente
3	Estar disponibles cuando sean contactados por el director de auditoría			Reuniones permanentes	Actas de reunión y memorándums internos	Comité de Auditoría	Bimensualmente
4	Participar regularmente en las discusiones de los informes presentados por el auditor interno; hacer que las relaciones de la presentación de reportes sean sustanciales y comunicativas.			Revisión de Informes y sugerencias para mejorarlos	Informes de auditoría interna	Comité de Auditoría	Bimensualmente
5	Participar en la evaluación del desempeño del equipo de auditores internos			Aportar con puntos a mejorar	Evaluaciones del personal de auditoría	Comité de Auditoría	Anualmente
6	Establecer expectativas altas para el auditor interno, comunicar de manera clara esas expectativas y hacer que el departamento sea responsable por lograrlas.			Establecer objetivos para el departamento de auditoría	Evaluaciones de cumplimiento	Comité de Auditoría	Anualmente
7	Ver que los auditores internos tengan la estatura y el respeto adecuado, que estén respaldados de manera visible por la administración principal, ante todos los integrantes de la Institución.			Participar en la presentación de informes de auditoría interna y realizar indagaciones de su gestión	Evaluaciones del personal de auditoría	Comité de Auditoría	Anualmente
8	Respaldar al auditor interno, proporcionándole orientación si la necesita y ayuda cuando reporte			Reunión con la Gerencia para revisar los informes de auditoría interna	Actas del Comité	Comité de Auditoría	Bimensualmente

Cooperativa de Ahorro y Crédito General Rumiñahui							
Guía para Verificar el Cumplimiento de las Funciones del Comité de Auditoría							
SECCIÓN VII - Responsabilidad del Comité con la Auditoría Interna y Externa							
No.	Responsabilidad del Comité con la Auditoría Interna	Cumple		Procedimientos de verificación	Medio del cumplimiento del manual verificación	¿Quién sería el o los responsables?	Frecuencia de la revisión
		Si	No				
	potenciales fallas de la administración.(Audit Committee Resource Guide, 2013)						
	<i>El departamento de auditoría interna está en la obligación de asistir al comité de auditoría proporcionándole:</i>						
9	Una revisión del ambiente de control de la institución.			Revisión del cuestionario de ambiente de control	Cuestionario debidamente firmado y actualizado	Comité de Auditoría	Anualmente
10	Una evaluación objetiva de los riesgos detectados y del control interno existente para mitigar esos riesgos			Evaluación y determinación de los riesgos de la institución	Plan de la gerencia para el cumplimiento de los objetivos y minimización de los riesgos	Comité de Auditoría	Anualmente
11	Un análisis sistemático de los procesos más significativos del negocio y sus controles correspondientes			Indagar sobre los procesos relevantes, sus controles, donde se documentan y quien los ejecuta	Flujogramas de las principales corrientes de información	Comité de Auditoría	Anualmente
12	Una revisión de la existencia y de la valoración de los bienes de propiedad de la institución			Indagar sobre los inventarios y valoración de los bienes de la institución	Informes de valoración independientes	Comité de Auditoría	Anualmente
13	Un detalle sobre los fraudes importantes e irregularidades que se hayan producido			Solicitar periódicamente detalle de fraudes e irregularidades	Informes de auditoría interna	Comité de Auditoría	Bimensualmente
14	Revisiones periódicas del desempeño operativo, financiero y otros temas relevantes. Ver Anexo 3			Revisiones de Informes de Gerencia y de auditoría interna	Informes de Gerencia y de Auditoría Interna	Comité de Auditoría	Bimensualmente
15	Recomendaciones de sus observaciones principalmente las relacionadas con el uso más efectivo y eficiente de los recursos de la institución			Seguimiento a las observaciones y recomendaciones	Informes de seguimiento y actas del comité	Comité de Auditoría	Anualmente
16	Evaluaciones del cumplimiento de los objetivos y metas planteadas por la cooperativa			Revisión periódica del cumplimiento de objetivos y metas	Informes de Gerencia y de auditoría Interna al Consejo de Administración	Comité de Auditoría	Anualmente

Cooperativa de Ahorro y Crédito General Rumiñahui							
Guía para Verificar el Cumplimiento de las Funciones del Comité de Auditoría							
SECCIÓN VII - Responsabilidad del Comité con la Auditoría Interna y Externa							
No.	Responsabilidad del Comité con la Auditoría Interna	Cumple		Procedimientos de verificación	Medio del cumplimiento del manual verificación	¿Quién sería el o los responsables?	Frecuencia de la revisión
		Si	No				
17	Revisión de posibles violaciones al código de conducta de la cooperativa			Indagar sobre posibles incumplimientos al código de ética de la cooperativa	Sanciones establecidas o acciones de personal	Comité de Auditoría	Anualmente
	<i>El comité de auditoría está en la obligación de involucrarse en los siguientes asuntos de la auditoría interna: Ver Anexo 2</i>						
18	Asegurarse que el equipo de auditoría interna cuenta con los recursos y habilidades suficientes para emprender de manera adecuada una auditoría interna			Indagar sobre los recursos con los que cuenta auditoría interna	Presupuesto del área y observación de recursos	Comité de Auditoría	Anualmente
19	Revisar que el equipo de auditoría interna conste de personas que tengan no solo las habilidades tradicionales de la contabilidad sino también habilidades para los negocios y con experiencia en el manejo tecnológico y cooperativo			Indagar sobre las competencias de los miembros de auditoría interna	Hojas de vida y documentos personales	Comité de Auditoría	Anualmente
20	Involucrarse en la revisión y confirmación de los nombramientos de auditores, en revisar los reemplazos y en los despidos de la persona que encabeza la auditoría interna.			Participar en la selección del personal de auditoría, en su capacitación y en sus evaluaciones	Evaluaciones del personal de auditoría interna	Comité de Auditoría	Cuando sea necesario
21	Participar en la revisión de la remuneración de la persona que encabeza la unidad de auditoría interna			Indagar sobre las remuneraciones en el sector para profesionales de auditoría interna	Contratos de personal	Comité de Auditoría	Anualmente

Cooperativa de Ahorro y Crédito General Rumiñahui							
Guía para Verificar el Cumplimiento de las Funciones del Comité de Auditoría							
SECCIÓN VII - Responsabilidad del Comité con la Auditoría Interna y Externa							
No.	El comité de auditoría y la auditoría externa	Cumple		Procedimientos de verificación	Medio del cumplimiento del manual verificación	¿Quién sería el o los responsables?	Frecuencia de la revisión
		Si	No				
	<i>El Comité de Auditoría tiene la responsabilidad de involucrarse de manera activa en el proceso para la selección del auditor externo. Esto incluye averiguar lo siguiente: Ver Anexo 2</i>						
22	La independencia de la firma auditora y los individuos nombrados para el equipo, y los procedimientos implantados para asegurar la independencia continua;			Indagar sobre la independencia de los miembros de la auditoría externa, respecto al trabajo a realizar	Carta de declaración de independencia y confidencialidad	Comité de Auditoría	Anualmente
23	Las calificaciones. Habilidad y experiencia del equipo y la anchura y profundidad de los recursos de la empresa;			Indagar sobre la reputación del auditor externo	Calificación del auditor externo y años de experiencia en el sector	Comité de Auditoría	Anualmente
24	La metodología de auditoría utilizada por la firma auditora. Dado que una auditoría nunca puede examinar todas las transacciones, la metodología y materialidad fundamental utilizada para determinar la naturaleza y alcance de las pruebas requeridas, es un ingrediente clave para una auditoría efectiva.			Solicitar la metodología utilizada y el equipo involucrado	Plan de auditoría	Comité de Auditoría	Anualmente
25	Los arreglos hechos para los honorarios propuestos.			Solicitar cotizaciones a otras firmas de auditores	Propuestas de auditoría	Comité de Auditoría	Anualmente
26	Aprobar los términos de la auditoría tal y como se detalla en la carta de compromiso.			Verificar el contrato y la carta de compromiso para analizar los puntos que fueron estipulados.		Presidente del Comité de Auditoría	Anualmente
	<i>El desempeño de la auditoría externa debe ser revisado periódicamente por el Comité de Auditoría. Esta revisión deberá incluir lo siguiente:</i>						
27	La comprensión general del plan de auditoría externa			Revisar el plan de auditoría	Contrato de auditoría externa	Comité de Auditoría	Anualmente

Cooperativa de Ahorro y Crédito General Rumiñahui							
Guía para Verificar el Cumplimiento de las Funciones del Comité de Auditoría							
SECCIÓN VII - Responsabilidad del Comité con la Auditoría Interna y Externa							
No.	El comité de auditoría y la auditoría externa	Cumple		Procedimientos de verificación	Medio del cumplimiento del manual verificación	¿Quién sería el o los responsables?	Frecuencia de la revisión
		Si	No				
28	Cumplimiento de las fechas límites de los reportes y calidad de las comunicaciones			Revisar los reportes de auditoría externa	Informes de auditoría externa y cartas a la gerencia	Comité de Auditoría	Anualmente
29	La capacidad del equipo de auditoría externa y la suficiencia de recursos para alcanzar los objetivos del plan			Indagar sobre la experiencia del equipo de auditoría externa	Contrato de auditoría externa	Comité de Auditoría	Anualmente
30	La independencia y la conducta del auditor externo			Indagar sobre el comportamiento de los auditores externos	Acta de reunión con auditores internos	Comité de Auditoría	Anualmente
	<i>El Comité de Auditoría debe participar proactivamente en el monitoreo y evaluación del proceso de auditoría externa, para esto debe:</i>						
31	Reunirse por separado con los auditores externos de manera periódica para hablar de cualquier asunto considerado de carácter privado.			Reuniones periódicas con los miembros del equipo de auditoría externa	Acta de reunión	Comité de Auditoría	Anualmente
32	Participar de manera proactiva en el nombramiento o contrato de los auditores externos.			Sugerir contratación de auditores externos	Contrato de auditoría	Comité de Auditoría	Anualmente
33	Tener una relación fuerte y calidad con los auditores externos.			Reuniones periódicas con los miembros del equipo de auditoría externa	Acta de reunión	Comité de Auditoría	Todo el tiempo
34	Garantizar que la administración de la Cooperativa responde ante las recomendaciones por el auditor externo.			Seguimiento a las recomendaciones del auditor externo	Carta a la Gerencia del auditor externo e Informe de seguimiento por parte de Auditoría Interna	Comité de Auditoría	Anualmente

Cuadro N° 17: SECCIÓN VIII - Reportes de Interés Especial

Cooperativa de Ahorro y Crédito General Rumiñahui							
Guía para Verificar el Cumplimiento de las Funciones del Comité de Auditoría							
SECCIÓN VIII - Reportes de Interés Especial							
<i>El Comité de Auditoría requiere reportes de interés social para asegurarse que la Cooperativa cumple con el objeto establecido en el momento de su creación.</i>							
<i>Estos tipos de reportes están relacionados con:</i>							
No.	Reportes de Interés Especial	Cumple		Procedimientos de verificación	Medio del cumplimiento del manual verificación	¿Quién sería el o los responsables?	Frecuencia de la revisión
		Si	No				
1	La salud, de sus asociados			Indagar si la cooperativa está involucrada en prestar servicios no financieros a sus asociados y si mide sus impactos sociales de estos servicios. Deberá asegurarse si la Cooperativa está cumpliendo con el objeto social cooperativo para el cual fue creada.	Informes especiales emitidos por la Gerencia	Comité de Auditoría	Anualmente
2	La seguridad						
3	El medioambiente						
4	La participación comunitaria,						
5	Las oportunidades equitativas,						
6	La diversidad en el trabajo,						
7	Los derechos humanos,						
8	Las relaciones con los proveedores,						
9	Niños que trabajan,						
10	Libertad de asociación, y						
11	El comercio justo.						

Cuadro N° 18: SECCIÓN IX - Manual para reuniones

Cooperativa de Ahorro y Crédito General Rumiñahui		
Guía para mantener Reuniones		
SECCIÓN IX - Manual para reuniones		
No.	Puntos a considerar para las reuniones	Anexos para verificar
1	La frecuencia de las reuniones del comité de auditoría depende del alcance de sus responsabilidades, por lo tanto en la Cooperativa de Ahorro y Crédito General Rumiñahui se realizarán reuniones trimestrales.	Anexo 4
2	La Convocatoria a la reunión inicial del comité de auditoría la hará el Presidente del Consejo de Administración luego de la designación de sus miembros. La convocatoria se preparará mínimo con 72 horas de anticipación	Anexo 4
3	De existir temas de suma importancia para la Cooperativa, el presidente del comité de auditoría podrá convocar a reuniones extraordinarias, en cualquier momento. Las convocatorias ordinarias que serán trimestrales toparán los temas habituales de revisión que han sido considerados según el plan de trabajo del comité de auditoría, e incluirán como ejemplo los siguientes temas:	Anexo 5

Programa de Trabajo Del Comité de Auditoría

Introducción

El programa de trabajo es un documento que contiene el enfoque de las actividades a ser ejecutadas por el comité de auditoría, los lineamientos a seguir, las principales áreas y procesos de riesgo identificados. Los principales procedimientos a aplicarse el cronograma de actividades, los informes a emitirse y el personal a cargo (una vez que sea designado). Este documento nos permite de una forma ordenada controlar la ejecución del Plan de trabajo, la administración de los recursos, realizar evaluaciones permanentes y evaluar los resultados de la gestión como equipo de trabajo.

El programa se basa en la identificación de los principales riesgos, alineado con los objetivos de la Cooperativa. De igual manera incluye un cronograma a ejecutarse durante al año.

Cuadro N° 19: SECCIÓN X - Programa de trabajo del comité de auditoría

Cooperativa de Ahorro y Crédito General Rumiñahui				Ejercicio Económico	
SECCIÓN X - Programa de trabajo del comité de auditoría					31-Dic-2015
No.	Actividades de Revisión	Periodicidad			
		TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV
1	Conocimiento del Negocio: Accionistas, objetivo social, leyes y regulaciones, productos, mercados, clientes, competencia, características específicas del sector, políticas contables.				
2	Revisión de la estructura de la Cooperativa: Revisión de la estructura administrativa, de personal y funcional para determinar lo adecuado de la segregación de funciones. Principio básico del control interno.				
3	Revisión del sistema: Tipo de sistema, características, aplicaciones, seguridades, reportes financieros que emite, controles de entrada de de datos, controles de procesamiento de información, controles de procesamiento de información, controles de salida personal que opera el sistema, nivel de dependencia, plan de contingencia.				
4	Revisión de cumplimiento tributario: Revisión de cumplimiento de la normativa tributaria.				
5	Revisión del sistema de control interno: Políticas, normas, procesos claves, controles establecidos en los procesos, quien ejecuta el control, revisión de pruebas de los controles en las corrientes significativas de información.				
6	Revisión de plan estratégico: Metas, objetivos, estrategias para el cumplimiento, riesgos asociados a los objetivos y su implicación en los estados financieros.				
7	Revisión de los riesgos del negocio: Riesgo de mercado Revisiones operativas, revisiones de presupuestos, actualización en la institución y el mercado, riesgo crediticio, riesgo de liquidez, riesgo operativo, su implicación en los estados financieros, sesiones ejecutivas con la alta gerencia. Estrategia para mitigar los riesgos.				

Cooperativa de Ahorro y Crédito General Rumiñahui				Ejercicio Económico	
SECCIÓN X - Programa de trabajo del comité de auditoría					31-Dic-2015
No.	Actividades de Revisión	Periodicidad			
		TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV
8	Revisión de auditoría interna: Misión y objetivos, revisión del plan de auditoría interna, su enfoque, alcance, procedimientos y programación del trabajo de auditoría y sus respectivas pruebas, resultados, seguimiento de observaciones. Conclusiones.				
9	Revisión analítica de la información financiera: Revisión analítica de los estados financieros y utilidades. Revisión analítica del trimestre vs. El mismo mes del año anterior. Revisión trimestral del presupuesto vs los datos reales Revisión de aplicación de normas contables, legales para para la preparación de la información financiera. Transacciones significativas e inusuales y estimaciones contables Revisión de los principales índices financieros				
10	Revisión de posibles conflictos de interés y transacciones con entes vinculados Relación mensual de transacciones entre entes relacionados y su implicación en los estados financieros.				
11	Políticas y normas sobre actividades ilícitas Verificar que las normas, procedimientos y controles establecidos detectan oportunamente cualquier transacción proveniente de actividades ilícitas.				
12	Análisis de informe de revisiones Externas Revisión de informes de auditores externos, calificadoras de riesgo, e informar su opinión. Verificar las acciones tomadas por la administración para su corrección.				
13	Informe al directorio Preparar y presentar de manera trimestral el informe o los informes del trabajo realizado con las conclusiones respectivas.				
14	Reuniones trimestrales y actas de reunión Convocar trimestralmente a reuniones de Comité de auditoría. Revisar el trabajo realizado los resultados obtenidos y las conclusiones Preparar el acta de la reunión respectiva firmar y archivar.				

REFERENCIAS

1. Superintendencia de Bancos. (Septiembre de 2012). Obtenido de www.sbs.gob.ec/medios/PORTALDOCS/downloads/normativa/nueva_codificacion/todos/.
2. American Institute of Certified Public Accountants. (2014). Obtenido de <http://www.aicpa.org/forthepublic/auditcommitteeeffectiveness/guidanceandresources/downloadabledocuments/02decisiontree.pdf>
3. Brink, V. (2009). Obtenido de oocities: <http://www.oocities.org/>
4. Brink, V., & Witt, H. (s.f.). Auditoría Interna Moderna. En *Evaluacion de operaciones y controles*. Obtenido de <http://www.oocities.org/>
5. Comite de Basilea. (2008). Obtenido de http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/publicaciones/quipukamayoc/2008_1/a04.pdf
6. Control Social Función de Transparencia y, S. F. (Mayo de 2013). Obtenido de www.cit.org.ec/files/RO-No.-4-del-30-05-2013.doc.
7. Cooperativa de Ahorra y Credito General Rumiñahui. (2013). Obtenido de <http://www.cooprumi.fin.ec/index.php/inic/visio>
8. DELOITTE. (2015). Obtenido de [www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/co/Documents/risk/Gu%C3%ADa%20de%](http://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/co/Documents/risk/Gu%C3%ADa%20de%20).
9. Diario El Telégrafo. (16 de Julio de 2013). *El 31,67% de la población se debe al sector cooperativo*. Obtenido de <http://www.telegrafo.com.ec/economia/item/el-3167-de-la-poblacion-se-debe-al-sector-cooperativo.html>
10. Duque Chávez, V. (2012). *Análisis, Evolución y Proyección del Sector Cooperativo controlado por la Superintendencia de Bancos y Seguros en el Ecuador en el período comprendido 2002 – 2009*. Obtenido de <http://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/2867/1/T1016-MFGR-Duque-Analisis.pdf>
11. Estupiñán Gaitan, R. (2009). Los comités de Auditoría y el Gobierno Corporativo. En R. Estupiñán, *El comité de Auditoría*. Lima.
12. Gonzáles, J. R. (s.f.). Auditoría Santillan IV. En *Auditoría Interna Integral*.
13. Instituto de Auditores Internos del Perú - IAIPERU. (2011-2015). *¿Porqué una organización debe tener un comité de auditoría interna?* Obtenido de http://www.iaiperu.org/index.php?option=com_content&view=article&id=86:iporque-una-organizacion-debe-tener-un-comite-de-auditoria-interna&catid=49:preguntas-frecuentes&Itemid=40

14. KPMG. (1999). *Shaping the Audit Committee*. New York.
15. KPMG. (2012). Obtenido de <http://www.kpmg.com/CO/es/IssuesAndInsights/ArticlesPublications/Documents/Junta%20Directiva%20de%20Alto%20Valor%20-%20Gu%C3%ADa%20Pr%C3%A1ctica.pdf>.
16. KPMG, C. (s.f.). Obtenido de <http://www.kpmg.com/CO/es/IssuesAndInsights/ArticlesPublications/Documents/Junta%20Directiva%20de%20Alto%20Valor%20-%20Gu%C3%ADa%20Pr%C3%A1ctica.pdf>.
17. Ley Sarbanes-Oxley. (2002). Obtenido de http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/publicaciones/quipukamayoc/2008_1/a04.pdf
18. Rozas Flores, A. (2008). *El Comité de Auditoría*. Obtenido de http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/publicaciones/quipukamayoc/2008_1/a04.pdf
19. Superintendencia de Bancos. (2014). Obtenido de www.sbs.gob.ec/medios/PORTALDOCS/downloads/normativa/nueva_codificacion/todos/.
20. Superintendencia de Bancos, S. d. (2003). Obtenido de www.sbs.gob.ec/medios/PORTALDOCS/downloads/normativa/nueva_codificacion/todos/.
21. Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. (2014). *Sector Cooperativo*. Obtenido de <http://www.seps.gob.ec/web/guest/sector-cooperativo>
22. The Treadway Commission. (1992). *Control interno*.

ANEXOS

Anexo 1: Relación con el consejo de administración en su totalidad

Dado que las responsabilidades del comité de auditoría son finalmente la responsabilidad del consejo de administración, es importante que éste se asegure que los miembros del consejo de administración han comprendido la totalidad de las responsabilidades significativas del comité de auditoría. Para que la relación fluya adecuadamente es preciso que los mecanismos de reporte adecuados sean implantados entre el consejo de administración y el comité de auditoría (reuniones formales previa convocatoria), incluyendo los tipos de reportes establecidos y la frecuencia con que deben presentarse.

Es práctica común que las actas del comité de auditoría circulen con la documentación de la próxima reunión del consejo de administración y también que el presidente del comité de auditoría proporcione una actualización al consejo de administración de los puntos que quedaron por resolverse en la reunión anterior.

El comité de auditoría tiene que comunicar oportunamente cualquier preocupación significativa, que auditoría interna o cualquier revisor externo le comunique. Al proporcionar las recomendaciones al Consejo de Administración, el comité de auditoría deberá cerciorarse que se proporcione suficiente información para permitir a los Gerentes de la Cooperativa tomar las decisiones bien documentadas y bien razonadas.

Las recomendaciones del comité de auditoría al consejo de administración deberán de apoyarse en un análisis del proceso de toma de decisión y las razones de las recomendaciones, incluyendo cualquier riesgo de contingencia cuantificado.

Si el Consejo de Administración decide aceptar las recomendaciones del comité de auditoría, las actas del consejo deberán citar de manera clara la resolución adoptada y no dejar sentado que solamente las actas del comité de auditoría fueron presentadas.

El Consejo de Administración también deberá aceptar los planes y programas de la auditoría interna y externa, además de tener comprensión de los procesos del comité de auditoría y de recibir anualmente la conformidad de que esos procesos son adecuados.

Relación con la administración

Le corresponde al Consejo de Administración y a la administración de la Cooperativa, mantener un adecuado sistema de control interno; a la auditoría interna y externa les corresponde en cambio, valorar la fuerza y calidad de esos controles, así como el ambiente de control general.

Para alcanzar el objetivo planteado, el Gerente General de la Cooperativa necesita fomentar una cultura de cooperación y entendimiento dentro de la administración, hacia el papel de los auditores internos y externos. El Gerente General estará consciente de la respuesta de la administración a los requisitos de información de los auditores y es su responsabilidad presentar opiniones contrarias al comité de auditoría de parte de la administración donde exista una diferencia de opinión entre la administración o también los auditores internos o externos.

Dada la importancia del papel del Gerente General de la Cooperativa y de los demás miembros de la alta administración, con respecto al marco laboral de riesgo y control, es importante que estos altos ejecutivos tengan la confianza y el respeto de aquellos a quienes lideran y de aquellos a quienes reportan. Esto incluye demostrar los valores de la organización en su comportamiento diario y sus interacciones con el comité de auditoría y con el consejo de administración.

En la práctica el gerente general y el gerente financiero, tendrán una invitación permanente para asistir a las reuniones del comité de auditoría, salvo cuando el comité quiera reunirse con el auditor interno, el auditor externo y otras partes independientes por separado.

Anexo 2: Relación con el auditor interno

El auditor interno tendrá libre acceso al comité de auditoría.

Aunque el jefe de auditoría interna, es contratado por la administración de la Cooperativa, se espera que este revise su conducta y que conserve un grado de independencia de la administración. Para el efecto, el auditor interno reportará al comité de auditoría y al consejo de administración.

El comité deberá de recibir reportes periódicos del auditor interno sobre los resultados de sus actividades, incluyendo las respuestas de la administración a las recomendaciones hechas sobre los controles y la conformidad. El auditor interno deberá ser proactivo en comunicar al comité de auditoría sobre los asuntos significativos detectados.

Relación con el auditor externo

El auditor externo también tendrá acceso sin restricción al comité de auditoría.

El comité de auditoría solicitará reuniones separadas con el auditor externo para discutir con toda libertad asuntos involucrados a la administración.

Al revisar el alcance de la auditoría externa y la remuneración del auditor externo, el comité de auditoría cumplirá los pasos necesarios para satisfacerse de que se está llevando a cabo una auditoría comprensiva, completa e independiente.

El comité de auditoría tendrá un diálogo abierto y honesto con el auditor externo a lo largo del año y no solamente a la hora de revisar los resultados de la revisión de los estados financieros.

PRESIDENTE COMITÉ DE AUDITORÍA

El comité se reunirá con los auditores externos antes de la realización de la auditoria para discutir su alcance y objetivos. Posteriormente las dos terceras partes del comité se reunirá para tratar los resultados antes de la emisión de la opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros. El comité de auditoría también discutirá con los auditores externos las observaciones que formulen sobre la estructura de control interno de la Cooperativa y sobre otros temas afines.

El comité también programará reuniones para revisar la información financiera interina, los hallazgos de los auditores internos o para discutir cualquier proyecto especial. El comité de auditoría reservará una parte del tiempo de sus reuniones para sesiones ejecutivas entre sus miembros, con el auditor externo, con el auditor interno, con la administración, con los entes de control o con los asesores externos de haberlos.

Anexo 3: Revisiones y sesiones informativas

Las comunicaciones del Consejo de Administración con el comité de auditoría, se enfocarán no solo hacia las revisiones operativas sino también hacia los asuntos que requieren juicio profesional como la naturaleza de las utilidades, el tratamiento de contingencias, transacciones con partes relacionadas, el impacto de los cambios contables, el impacto de la aplicación de las normas internacionales de información financiera, los cambios en las cuentas patrimoniales, las estimaciones, provisiones y regulaciones que tendrían un impacto significativo en la presentación de los estados financieros.

La administración de la Cooperativa informará periódicamente al comité de auditoría, sobre cada área del negocio; y a su vez, los miembros del comité analizarán la conveniencia de revisar o visitar aquellas áreas que para la Cooperativa son estratégicas en ese momento. Las sesiones informativas al comité de auditoría incluirán las preocupaciones y expectativas del entorno regulatorio, las condiciones actuales del sector cooperativo en el país y el clima de negocios en general que pueden o no afectar al desenvolvimiento de la cooperativa. La administración también informará sobre peligros y riesgos.

El comité se mantendrá actualizado sobre las nuevas normativas contables (NIIFs) y presentación de reportes exigidos por los organismos de control como, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, el Servicio de Rentas Internas, la Unidad de Análisis Financiero, el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Ministerio de Relaciones Laborales y demás organismos que regulan la actividad cooperativa. Por su parte la administración informará al comité de auditoría cualquier cambio en las políticas y procedimientos contables que la Cooperativa esté implementando y que no sean exigidos por las organizaciones citadas, para que el comité pueda comprender el impacto en la naturaleza de las utilidades.

El comité en base a la información recibida y en base a la guía del manual planteado, realizará las revisiones que considere necesarias, en base a un plan de trabajo, que puede modificarse según las circunstancias y que abarcará entre otros aspectos, los siguientes:

Anexo 4: Ejemplo de Convocatoria**CONVOCATORIA A LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE AUDITORIA**

De conformidad con las disposiciones reglamentarias correspondientes, se convoca a los señores miembros del Comité de Auditoría de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “GENERAL RUMIÑAHUI”, a la reunión extraordinaria que se efectuará el día jueves 13 de noviembre del 2014 a las 15:00 horas en las instalaciones de la Cooperativa, ubicada en la calle Manuel Cabeza de Vaca N53-240 y AV. Los Pinos de la ciudad de Quito Distrito Metropolitano.

La sesión se llevará a cabo con mínimo 2 miembros y se tratará el siguiente orden del día:

Revisión del Reglamento Interno para el Funcionamiento del Comité de Auditoría de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “General Rumiñahui”.

Elección de Presidente y Secretario del Comité de Auditoría de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “General Rumiñahui”.

Temas varios.

Quito, noviembre 10 del 2014

Miembros del Comité

Nota:

Posterior a la designación de presidente y secretario del comité de auditoría y una vez revisado el reglamento interno, el comité de auditoría entrará en funciones y sesionará trimestralmente, realizando convocatorias con mínimo 72 horas de anticipación. De acuerdo con la agenda de las reuniones, el comité debe por lo general invitar a la gerencia general, gerencia financiera, gerencia de operaciones, al asesor legal, al auditor interno, y a los auditores externos para discutir temas específicos que considere importantes.

Para facilitar el desarrollo de la agenda y mantenerse informado de los acontecimientos recientes el Presidente del comité de auditoría mantendrá estrecha comunicación con la gerencia general y con el auditor interno en el lapso entre una reunión y otra.

Anexo 5: Convocatoria a la Sesión Ordinaria del Comité de Auditoria

De conformidad con las disposiciones reglamentarias correspondientes, se convoca a los señores miembros del Comité de Auditoría de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “GENERAL RUMIÑAHUI”, a la reunión ordinaria que se efectuará el día martes 16 de diciembre del 2014 a las 15:00 horas en las instalaciones de la Cooperativa, ubicada en la calle Manuel Cabeza de Vaca N53-240 y AV. Los Pinos de la ciudad de Quito Distrito Metropolitano.

La sesión se llevará a cabo con mínimo 2 miembros y se tratará el siguiente orden del día:

- Lectura del acta anterior.
- Conocimiento del impacto de la reducción de las tasas de interés como consecuencia de la Ley de Regulación del Costo Máximo Efectivo del Crédito.
- Distribución de los informes de Auditoría Interna.
- Temas varios.

Quito, diciembre 10 del 2014

Sr. Roberto Estrada

Anexo 6: Informes del Comité

El comité de auditoría de la Cooperativa debe preparar un informe o minuta de sus reuniones con destino al Consejo de Administración en el que se describa en detalle sus actividades y recomendaciones. Sus integrantes deben estimular a los otros miembros del Consejo de Administración para que formulen sus preguntas sobre el control interno, la presentación de información financiera, el proceso de auditoría y otros temas que tienen que ver con el reglamento.

Unos ejemplos del informe o minuta que debe preparar el comité de auditoría que se resumen continuación:

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE AUDITORIA No. CA-01-2013

En la sala de reuniones de COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GENERAL RUMIÑAHUI, ubicada en la calle Manuel Cabeza de Vaca N53-240 y Av. Los Pinos de la ciudad de Quito Distrito Metropolitano y siendo las 15:20 horas del día lunes 7 de enero del 2013, a través de conferencia telefónica se reúne el Comité de Auditoría integrado por los señores Fernando Pérez y Andrés Hurtado miembros del Directorio de COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GENERAL RUMIÑAHUI. Actúa como secretario Andrés Hurtado para tratar el siguiente y único punto:

Orden del día:

1. Conocimiento sobre la disposición emitida por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, en relación al nombramiento del Auditor Externo.
2. Conocimiento sobre la disposición emitida por la Superintendencia de Bancos y Seguros, en relación al nombramiento del Auditor Externo.

El Sr. Fernando Pérez, procede a informar sobre la responsabilidad del Comité de Auditoría de sugerir la contratación del auditor externo por el período que terminará el 31 de diciembre del 2013.

Luego de varias deliberaciones el comité de auditoría sugiere que se continúe con el servicio de la Firma APOYO INTERNACIONAL, dados los resultados y excelentes servicios proporcionados a COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GENERAL RUMIÑAHUI.

Una vez concluido el único punto del orden del día y siendo las 14:40 horas se levanta la sesión.

Sr. Fernando Pérez

PRESIDENTE

COMITÉ DE AUDITORÍA

Sr. Andrés Hurtado

SECRETARIO

COMITÉ DE AUDITORÍA

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE AUDITORIA**No. CA-06-2013**

En la sala de reuniones de COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GENERAL RUMIÑAHUI., ubicada en la calle Manuel Cabeza de Vaca N53-240 y AV. Los Pinos de la ciudad de Quito Distrito Metropolitano y siendo las 15:15 horas del día jueves 24 de octubre del 2007, se reúne el Comité de Auditoría integrado por los señores Fernando Pérez y Andrés Hurtado (quien participa a través de conferencia telefónica), miembros del Directorio de COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GENERAL RUMIÑAHUI y el Sr. Francisco Bonilla vocal externo, quien actúa como secretario. Por invitación del Presidente del Comité de Auditoría participan también el Sr. Pablo Garrido, Auditor Interno y los Señores Rafael García y José María Méndez, miembros del directorio de COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GENERAL RUMIÑAHUI., para tratar los siguientes puntos:

Orden del día:

1. Lectura del acta anterior.
2. Conocimiento del impacto de la reducción de las tasas de interés como consecuencia de la Ley de Regulación del Costo Máximo Efectivo del Crédito.
3. Distribución de los informes de Auditoría Interna.
4. Temas varios.
5. Lectura del acta anterior.

Se da lectura del acta de fecha julio 31 del 2013 y se aprueba por unanimidad.

1. Conocimiento del impacto de la reducción de las tasas de interés como consecuencia de la Ley de Regulación del Costo Máximo Efectivo del Crédito.

Se le concede la palabra al Sr. Francisco Bonilla, quién presenta dos cuadros que se adjuntan a la presente acta y que resume, el uno el impacto que tendrá en las utilidades del ejercicio 2013, la nueva ley de regulación del costo máximo efectivo del crédito, y el otro que compara las tasas máximas de interés efectivo aprobadas por el Banco Central frente a las tasas efectivas referenciales y frente a las tasas efectivas aplicadas por

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GENERAL RUMIÑAHUI, desde agosto del 2013 que entró en vigencia la nueva ley.

El Sr. Francisco Bonilla explica que siguiendo la tendencia actual, es decir según las operaciones de agosto a octubre, tanto en volumen de créditos como en tasas efectivas de interés COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GENERAL RUMIÑAHUI, tendrá una disminución neta de utilidades frente al período 2012 de aproximadamente US\$1'000.000,00. El Sr. Francisco Bonilla explica que si se requiere mejorar los resultados proyectados a diciembre se debe entre otras soluciones revisar las tasas de interés efectivas que se están aplicando a la fecha, previo análisis de la Gerencia de COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GENERAL RUMIÑAHUI. El Sr. Bonilla hace énfasis en que la tasa de interés efectiva máxima aprobada por la Superintendencia de Bancos para el mes de octubre es del 50.18% y que la tasa efectiva promedio aplicada por COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GENERAL RUMIÑAHUI actualmente es de aproximadamente 40.18%.

El Sr. Rafael García miembro del Directorio toma la palabra y consulta si es facultad del Comité de Auditoría sugerir la revisión de las tasas de interés y si con las tasas efectivas actuales que está manejando COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GENERAL RUMIÑAHUI, está cumpliendo con la ley.

El Sr. Francisco Bonilla toma la palabra y hace referencia al Art. 2 de la Sección I, Capítulo I, Título XIII, Libro I, referente a las Normas Generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero e indica que el Comité de Auditoría es una unidad de asesoría y consulta del directorio que entre otras responsabilidades tiene la facultad de vigilar el cumplimiento de la misión y objetivos de la Institución; y que al ver que los objetivos iniciales de rentabilidad no van a ser cubiertos, es deber del Comité de Auditoría poner este particular en conocimiento de los miembros del directorio de manera oportuna. El Sr. Gordillo adicionalmente manifiesta que COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GENERAL RUMIÑAHUI con las tasas efectivas actuales que está aplicando, si está cumpliendo con la ley.

El Sr. Rafael García, manifiesta que está bien que se haga conocer este particular al Directorio y que la revisión de tasas efectivas de interés actuales será motivo de un

análisis del Directorio y de la Gerencia, previa información por parte de la Gerencia Financiera. El Sr. Rafael García solicita que se adjunte copia de las proyecciones de resultados y del análisis de las tasas efectivas de interés, a ésta acta.

2. Distribución de los informes de Auditoría Interna.

El Sr. Pablo Garrido, pone en conocimiento del Comité de Auditoría que en la reunión del Consejo de Administración, se aprobó cambiar el enfoque de la distribución de los informes de auditoría. El Sr. Garrido informa que a partir de los siguientes reportes, se deberá entregar el informe final directamente al Comité de Auditoría y que será esta unidad la que debe decidir a quién distribuir el mismo. Adicionalmente explica que a partir de la presente fecha se elaborará además, una matriz de observaciones con sugerencias para mejorar el desempeño, que será entregada al responsable del área auditada.

El Sr. Francisco Bonilla toma la palabra y explica que con el afán de mantener una buena relación entre Auditoría Interna y la Gerencia de COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GENERAL RUMIÑAHUI, el informe final debe ser entregado al Comité de Auditoría y simultáneamente una copia a la Gerencia General y a las Gerencias de área involucradas, salvo que sea un caso extraordinario en donde se vean afectados los intereses de COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GENERAL RUMIÑAHUI., en cuyo caso el informe particular de este caso, se entregará únicamente al Comité de Auditoría para su evaluación. El Sr. Bonilla explica que los puntos observados por auditoría interna deben siempre incluir la recomendación de cómo mejorarlos y el comentario de las gerencias de área para solucionar la observación, tal como se ha venido realizando. Por su parte el Comité de Auditoría revisará y discutirá dichos informes con la Gerencia de COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GENERAL RUMIÑAHUI y con Auditoría Interna en aquellos puntos que considere necesarios.

El Sr. Pablo Garrido toma la palabra e informa que inclusive el que se discuta las observaciones con el área auditada es un requerimiento de las disposiciones legales de la Superintendencia de Bancos y Seguros.

El Sr. Rafael García manifiesta que este procedimiento explicado por el Sr. Bonilla es razonable y que ayuda a generar un buen ambiente de trabajo entre las partes involucradas, sin perder la independencia.

El Comité aprueba por unanimidad que se aplique el procedimiento explicado por el Sr. Bonilla para la distribución de los informes finales de auditoría.

3. Temas varios.

El Fernando Pérez toma la palabra y solicita que en este punto se tope el tema de la transición entre el actual Gerente de COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GENERAL RUMIÑAHUI y la incorporación del nuevo Gerente.

El Sr. Pablo Garrido manifiesta que por petición del Presidente del Directorio, Auditoría Interna ha preparado un resumen de los puntos más importantes que se deben considerar para realizar una transición razonable.

El Sr. Francisco Bonilla da lectura a los principales puntos, y entrega una copia de los mismos a cada miembro participante en este Comité de Auditoría.

El Sr. Fernando Pérez, toma la palabra y sugiere que para cumplir con la política de COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GENERAL RUMIÑAHUI, adicionalmente se revise los gastos de enero a octubre. El Sr. Bonilla sugiere que por el tiempo que ésta revisión tomaría, se revise analíticamente mes a mes poniendo énfasis en los gastos o desembolsos que llamen más la atención o en aquellas variaciones significativas, en donde se deberá revisar con más detalle. El Sr. Pablo Garrido informa que procederá con esta revisión, aclarando que durante este período si ha revisado los gastos en general y que no ha observado situaciones significativas que llamen su atención.

El Sr. Francisco Bonilla sugiere también, que por el momento circunstancial que atraviesa la institución por el cambio de Gerente, se revise diariamente o semanalmente la operación principal, es decir los préstamos concedidos o desembolsos realizados y las recuperaciones. Solicita que estas revisiones sean comparadas con los días y semanas precedentes para tener una idea real del comportamiento de la operación. El Sr. Pablo Garrido informa que hará esta revisión pero que para el efecto necesita que el

departamento de sistemas le prepare un reporte especial para esta revisión. En el acto se solicita al departamento de sistemas la elaboración de este reporte para poder monitorear con facilidad la operación de COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GENERAL RUMIÑAHUI.

Una vez concluido el orden del día y siendo las 16:30 horas se levanta la sesión.

Sr. Fernando Pérez

PRESIDENTE

COMITÉ DE AUDITORÍA

Sr. Francisco Bonilla

SECRETARIO

COMITÉ DE AUDITORÍA

Anexo 7: Informe Anual

Anualmente el comité debe preparar un informe para el Consejo de Administración, en el que se resuman sus actividades, conclusiones y recomendaciones del año anterior; así como su agenda para el próximo año.

Un ejemplo del resumen de las actividades del comité de auditoría durante el ejercicio anterior resumimos a continuación:

Actividades Principales del Comité de Auditoría ejercicio 2015	Conclusiones	Recomendaciones
Se procedió a seleccionar al miembro externo del comité de auditoría.	Con el propósito de mantener un alto grado de independencia su selección se realizó a través de la firma Deloitte and Touch.	Por su experiencia tanto en el área financiera en el sector cooperativo, como en auditoría se recomendó la selección del Dr. Francisco Bonilla.
Se elaboró el reglamento interno del comité de auditoría.	La elaboración fue soportada con la experiencia del Dr. Bonilla, quien ya tiene experiencia en el manejo de comités de auditoría.	Se recomendó revisar y actualizar el reglamento anualmente
Se elaboró la agenda del comité para el ejercicio económico 2013.	Se incluyó un programa que abarque los riesgos de liquidez, riesgo crediticio, riesgo operativo y el riesgo legal.	Se recomendó realizar reuniones del comité bimensuales, para dar un seguimiento más continuo a las operaciones de la Cooperativa.
Se aprobó el plan de auditoría para el ejercicio 2013.	Se incluyó dentro del plan una presentación mensual de la evolución de los estados financieros en la que se indique el cumplimiento con las disposiciones legales y estatutarias.	Se solicitó que se emitan informes mensuales directamente al comité de auditoría
Se revisó los informes de auditoría interna y se mantuvo reuniones con la administración para dar seguimiento a las observaciones presentadas por el auditor interno.	Se revisó la evidencia de las principales observaciones de auditoría interna.	Se sugirió elaborar una matriz para dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones en la que se indique la fecha de la observación y la fecha de cumplimiento.
Se revisó el problema presentado en relación a la falta de depuración de las partidas conciliatorias	Las conciliaciones son realizadas por el área de operaciones, en donde no hay personal con la suficiente experiencia.	Se sugirió a la administración que el manejo de las conciliaciones bancarias lo realice el área financiera y se determinó un plazo de 2 meses para su corrección.
Se revisó el informe especial de auditoría interna respecto a la morosidad de la cartera	Se observó que hubo un número de créditos que fueron concedidos sin mayor análisis de	Se sugirió establecer una fábrica de crédito, que tenga total independencia del área de

Actividades Principales del Comité de Auditoría ejercicio 2015	Conclusiones	Recomendaciones
	parte de los asesores de crédito, principalmente en la sucursal de Quito.	negocios. Los créditos no pueden ser aprobados por el mismo personal de negocios.
Se revisó las estructuras mínimas de liquidez.	Se observó que existe exceso de liquidez, la cartera no está creciendo conforme lo planificado por la alta morosidad existente.	Se recomendó hacer un acercamiento con los principales acreedores para pre cancelar una parte de los créditos y optimizar los costos financieros.
Se revisó los avances presentados en el manejo y administración del riesgo operativo.	No existen manuales de los principales productos, no existe dentro del equipo de auditoría interna un auditor de sistemas que revise los controles internos de procesamiento de datos.	Se sugirió hacer un inventario de manuales para determinar cuáles existen, cuales están pendientes de actualización y cuáles deben ser elaborados a la brevedad posible. Se sugirió además contratar un auditor de sistemas para completar el equipo de auditoría interna.
Se revisó los estados financieros auditados.	Se revisó con la administración los estados financieros auditados con las correspondientes notas, se evaluó los juicios utilizados y las normas contables aplicadas.	Se recomendó a los auditores externos para el siguiente período ingresar antes para poder tener los informes a tiempo.
Se revisó con los auditores externos el borrador preliminar y el informe final de la auditoría realizada de los estados financieros por el período terminado el 31 de diciembre del 2015.	Existen observaciones de parte de la auditoría externa que no han sido comunicadas en su momento al comité de auditoría.	Se sugirió al auditor externo que las observaciones significativas que se detecten sean comunicadas al comité de auditoría durante la ejecución del trabajo en el campo, para poder tomar los correctivos oportunamente.

Generalmente se recomienda incluir en el informe una carta que indique:

- Que la administración ha revisado con el comité de auditoría los estados financieros auditados, incluyendo una discusión de la calidad de las normas contables que se aplicaron y de los juicios significativos que afectan los estados financieros;
- Que los auditores externos han discutido con el comité de auditoría los juicios de dichos auditores externos sobre la calidad de los principios aplicados y los juicios significativos que afectan los estados financieros;

- Que los miembros del comité de auditoría han discutido entre sí, sin la presencia de la administración o los auditores externos, la información revelada al comité de auditoría relacionada con los estados financieros;
- Que el comité de auditoría, con base en la revisión y discusiones llevadas a cabo con la administración y los auditores externos, considera que los estados financieros de la Cooperativa están razonablemente presentados en todos sus aspectos materiales de conformidad con las normas de contabilidad.
- Que el comité de auditoría ha adoptado un reglamento y que ha cumplido sus responsabilidades de acuerdo con lo estipulado por dicho reglamento.

Un ejemplo de informe final del comité de auditoría se describe a continuación:

Informe del Comité de Auditoría

Al Consejo de Administración:

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “GENERAL RUMIÑAHUI”:

En calidad de miembros del Comité de Auditoría de COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “GENERAL RUMIÑAHUI” y dando cumplimiento al Reglamento Interno para el funcionamiento del Comité de Auditoría, hemos evaluado la estructura de control interno de COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “GENERAL RUMIÑAHUI”, establecida para dar transparencia a la gestión de la administración y buscar desalentar errores e irregularidades que podrían presentarse en la preparación y revelación de los estados financieros, presentados al 31 de diciembre del 2014. Durante nuestra revisión examinamos la existencia de sistemas de procesamiento electrónico de datos con el propósito de verificar que éstos garanticen que la información financiera sea objetiva y oportuna. Con el propósito de dar cumplimiento a nuestras responsabilidades como miembros del Comité de Auditoría

de COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “GENERAL RUMIÑAHUI”, efectuamos además el seguimiento a las observaciones realizadas en los informes de auditoría interna, auditoría, externa y Calificadora de Riesgos. Revisamos los actos y transacciones que pudieran tener conflicto de intereses, así como los resultados de actos de conductas sospechosas y transacciones ilícitas.

Nuestra revisión se efectuó con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones emitidas en el reglamento interno y para determinar si la estructura de control interno está diseñada para que el personal de COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “GENERAL RUMIÑAHUI”, pueda prevenir, detectar y corregir oportunamente una debilidad sustancial en el curso normal de las funciones asignadas, cuyo monto sería significativo en relación con los estados financieros sujetos a revisión.

El alcance de nuestra revisión del sistema de control interno incluyó la revisión de los informes periódicos de auditoría interna, el seguimiento a los comentarios del auditor externo, el informe definitivo emitido por la revisión realizada por parte de la Calificadora de Riesgos. Las principales observaciones en los diferentes informes se refieren a ausencia de ciertas políticas y procedimientos, a incumplimientos de ciertas políticas internas por parte del personal operativo, a la oportunidad en la preparación de las conciliaciones bancarias y a deficiencias de carácter formal en el manejo de la Cooperativa.

Nuestra evaluación de la estructura del control interno, no necesariamente descubriría todas las debilidades sustanciales del sistema de control interno. Sin embargo, podemos informar que el estudio y evaluación realizada y las deficiencias encontradas no representan deficiencias que en nuestra opinión constituyan debilidades sustanciales de control interno que vayan a incidir significativamente en los montos revelados en los estados financieros al 31 de diciembre del 2014.

Las debilidades observadas han sido atendidas con prontitud por parte de la administración y otras se están implementando. Adicionalmente debido al giro del negocio de la Cooperativa y al sector de mercado que atiende, los controles internos establecidos para detectar y prevenir actos y transacciones que puedan presentar conflicto de intereses y lavado de dinero u otras actividades ilícitas han sido implementados conforme a las circunstancias.

Además en cumplimiento de nuestra responsabilidad como miembros del Comité de Auditoría de COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “GENERAL RUMIÑAHUI”, cúmplenos informarles lo siguiente:

Las transacciones registradas y los actos y contratos de los administradores, en su caso, se ajustan a las normas legales, estatutarias y reglamentarias, así como a las resoluciones del Consejo de Administración.

Los libros de actas del Consejo, libro de participaciones se llevan y se conservan de conformidad con las disposiciones legales.

La correspondencia, los comprobantes, libros y registros de contabilidad han sido llevados conforme a las normas legales y a la técnica contable y se conservan de acuerdo a lo indicado en las disposiciones legales.

Para la auditoría externa por el ejercicio que terminó el 31 de diciembre del 2014, la administración ha dado todas las facilidades necesarias y éste examen ha sido efectuado con total independencia. El informe de los auditores externos de la firma APOYO INTERNACIONAL, ha sido revisado por nosotros, estamos conformes con su opinión sin salvedades y con las notas que se incluyen en ellos.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “GENERAL RUMIÑAHUI”, sobrepasa ampliamente las exigencias de capital técnico requerido y de patrimonio requerido, lo cual garantiza la solidez institucional.

La cartera está bien diversificada, el riesgo crediticio es muy bajo y la reserva constituida para posibles pérdidas, es apropiada.

La eficiencia administrativa y financiera, así como su rentabilidad refleja una posición superior al promedio del sistema cooperativo ecuatoriano.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “GENERAL RUMIÑAHUI”, fue constituida en la ciudad de Quito, República del Ecuador, en julio 1993. La actividad de la Cooperativa

consiste principalmente en la concesión de créditos bajo distintas modalidades al sector de las fuerzas armadas del país, así como a la captación de ahorros y depósitos a plazo fijo.

Al 31 de diciembre del 2014 la situación financiera y los resultados de sus operaciones, por los cuales los auditores externos de APOYO INTERNACIONAL, emitieron una opinión sin salvedades, la cual coincide con nuestra opinión se resumen a continuación:

<u>Cuenta</u>	<u>Saldo ...Expresado en USD...</u>
Efectivo en caja y bancos	1,969,365
Inversiones en valores, neto	40,098
Cartera de crédito por vencer	22,588,494
Cartera de crédito vencida	2,025,195
Cartera que no devenga intereses	421,577
Provisión para cartera incobrable	1,468,580
Activo fijo, neto	1,691,845
Activos totales	27,975,214
Obligaciones con el público	4,152,573
Obligaciones financieras	12,357,163
Capital-acciones	7,346,996
Patrimonio, neto	9,429,313
Ingresos financieros	8,734,719
Egresos financieros	734,773
Gastos operativos	3,993,234
Provisión para posibles pérdidas	1,153,085
Impuesto a la renta, estimado	560,000
Utilidad del ejercicio	1,678,977

Los principales coeficientes financieros, producto de la operación al 31 de diciembre del 2013, se resumen a continuación:

<u>Índices de liquidez:</u>	
Apalancamiento financiero	2,97 veces
Préstamos sobre depósitos	6,03 veces
Préstamos en relación con capital propio	2,66 veces
Efectivo y activos líquidos en relación con depósitos	17%
Efectivo y activos líquidos sobre obligaciones adquiridas	16%
Capital propio a activos totales	34%
Pasivos totales a activos totales	66%
Capital propio a activos que generan beneficios	38%
Obligaciones financieras a pasivo total	67%
Depósitos a pasivo total	22
<i>Índices del riesgo de la cartera:</i>	
Provisión para préstamos incobrables sobre préstamos	6%
Provisión para préstamos incobrables sobre préstamos vencidos	60%
Provisión para cartera que no genera intereses	348%
Morosidad de la cartera vencida	2%
Morosidad de la cartera en riesgo	10%
<i>Índices de rentabilidad:</i>	
Rentabilidad de los activos	4%
Rentabilidad neta	18%
Margen bruto financiero	7,999,946
Margen de interés neto	1,825,561
Margen financiero bruto sobre los activos que producen interés	33%
Margen de interés neto sobre los activos que producen interés	7%
Rendimiento del activo total	31%
Rendimiento del capital propio	93%
<i>Índices de rentabilidad:</i>	
Rendimiento de los activos que producen interés	10%
Rendimiento de los pasivos que devengan interés	4%
Activos que producen intereses a activos totales	88%
Efectivo y activos líquidos a activos totales	7%
Rendimiento de activos fijos	5,16 veces

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “GENERAL RUMIÑAHUI”, nos ha proporcionado toda la colaboración que le solicitamos para el cumplimiento de nuestras responsabilidades como miembros del comité de auditoría.

Este informe tiene el único propósito de informar y ser utilizado por el Consejo de Administración de COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “GENERAL RUMIÑAHUI”, por lo que nos permitimos sugerir que se siga implementando las observaciones realizadas por la calificadora de riesgos, con la celeridad que se ha venido realizando. Adicionalmente sugerimos poner énfasis en las recomendaciones de los auditores internos y externos ya que esto nos permitirá seguir con un crecimiento organizado y con el menor riesgo posible.

Finalmente declaramos que hemos dado cumplimiento a lo dispuesto en el reglamento del Comité de Auditoría, en cuanto al desempeño de nuestras funciones como miembros del Comité de Auditoría de COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “GENERAL RUMIÑAHUI”

Juan Pérez García

Presidente del Comité de Auditoría

Andrés R. Gallegos

Miembro del Comité de Auditoría

Dr. Mario Martínez

Secretario del Comité de Auditoría

Anexo 8: Evaluación del Comité de Auditoría

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

Las evaluaciones desempeñadas correctamente demuestran la intención del comité de cumplir con todas sus responsabilidades.

Evaluación de los miembros del comité

Se deberá llevar a cabo una evaluación formal del desempeño de todos los miembros del comité. El presidente del comité de auditoría deberá evaluar el desempeño de los miembros del comité, y su propio desempeño deberá ser evaluado por el presidente del Consejo de Administración.

A continuación describimos un modelo de evaluación que abarca todas las responsabilidades del comité de auditoría y sus miembros.

En este es un cuestionario que se deberá llenar de la siguiente manera:

- El cuestionario cuenta con un punto objetivo que nos determina si el trabajo realizado por el comité de auditoría fue eficiente.
- Para esto tenemos 4 encabezados donde se puede ir ponderando la respondiendo a estos puntos específicos.
- Los puntos para calificar van del 1 al 4 donde 1 es el menor valor y 4 el máximo.
- Una vez completada la evaluación se determina el valor y el trabajo por parte del Comité de Auditoría.

No.	Índices de calificación	Conocimiento Insuficiente	Fuertemente en desacuerdo	Ni en acuerdo ni en desacuerdo	Fuertemente de acuerdo
Composición y calidad					
1	Los miembros calificados del comité de auditoría son identificados por fuentes independientes de la administración (miembros independientes de la junta asistidos por una firma externa de búsqueda)	1	2	3	4
2	Los miembros del comité de auditoría tienen las calificaciones apropiadas para lograr los objetivos de la constitución del comité de auditoría, incluyendo la educación financiera apropiada.	1	2	3	4
3	El comité de auditoría demuestra integridad, credibilidad, confianza, participación activa, capacidad para manejar de manera constructiva los conflictos, fuertes habilidades interpersonales, y la disposición para abordar proactivamente los problemas	1	2	3	4
4	El comité de auditoría demuestra conocimiento apropiado de la industria e incluye una diversidad de experiencias y antecedentes	1	2	3	4
5	Los miembros del comité de auditoría satisfacen todos los requerimientos de independencia aplicables	1	2	3	4
6	El comité de auditoría participa en un programa de educación continuada para mejorar el entendimiento de sus miembros sobre los problemas relevantes de contabilidad, presentación de reportes, regulatorios, de auditoría, y de industria	1	2	3	4
7	El comité de auditoría revisa anualmente su constitución para determinar sus responsabilidades si estas se encuentran descritas de la manera adecuada y para recomendar los cambios para aprobación de la junta	1	2	3	4
8	Los nuevos miembros del comité de auditoría participan en un programa de educación para educarlos sobre la compañía, sus responsabilidades y las prácticas de información financiera y contabilidad de la compañía	1	2	3	4
9	El presidente del comité de auditoría es un líder efectivo	1	2	3	4
10	El comité de auditoría, junto con el comité de nominación (o su equivalente), crea un plan de sucesión y rotación para los miembros del comité de auditoría, incluyendo al presidente del comité de auditoría (DELOITTE, 2015)	1	2	3	4
Entendimiento del negocio incluyendo los riesgos					
11	El comité de auditoría considera o sabe que la junta en pleno u otros comités tienen en cuenta los riesgos importantes que de manera directa o indirecta puedan afectar la presentación de reportes sobre el estado financiero. Los ejemplos incluyen:	1	2	3	4
	• Requerimientos legales y regulatorios				
	• Concentraciones (proveedores y clientes)				
	• Tendencias del mercado y competitivas				
	• Necesidades de financiación y liquidez				
	• Exposiciones financieras				
	• Continuidad del negocio				
	• Reputación de la compañía				

No.	Índices de calificación	Conocimiento Insuficiente	Fuertemente en desacuerdo	Ni en acuerdo ni en desacuerdo	Fuertemente de acuerdo
	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución de la estrategia financiera • Capacidades de administración financiera • Posibilidad de que la administración eluda los controles • Control del fraude • Presiones de la compañía, incluyendo el “tono desde lo alto” 				
12	El comité de auditoría considera, entiende, y aprueba los procesos implementados por la administración para de manera efectiva identificar, valorar, y responder a los riesgos clave de la organización.	1	2	3	4
13	El comité de auditoría entiende y aprueba la valoración que del riesgo de fraude hace la administración y tiene un entendimiento de los riesgos de fraude identificados.	1	2	3	4
14	El comité de auditoría considera el desempeño de la compañía versus el de sus pares, haciéndolo de una manera que mejora la vigilancia comprensiva del riesgo mediante el uso de reportes proporcionados directamente por la administración al comité de auditoría o en una reunión de toda la junta. Ello puede incluir información que compare el desempeño y las ratios financieros de la compañía con los de los competidores y pares de la industria, tendencias de la industria, estimados de los analistas y análisis presupuestal con explicaciones para las áreas donde sean aparentes diferencias importantes. (DELOITTE, 2015)	1	2	3	4
Procesos y procedimientos					
15	El comité de auditoría reporta sus procedimientos y recomendaciones a la junta, luego de cada reunión del Comité de Auditoría. (DELOITTE, 2015)	1	2	3	4
16	El comité de auditoría desarrolla un calendario que señala el tiempo y los recursos apropiados que necesita para ejecutar sus responsabilidades.	1	2	3	4
17	Las reuniones del comité de auditoría son dirigidas de manera efectiva, gastando tiempo suficiente en los problemas importantes o emergentes.	1	2	3	4
18	El comité de auditoría establece expectativas claras y proporciona retroalimentación a la junta en pleno en relación con la competencia del CFO y de la administración financiera principal de la organización.	1	2	3	4
19	El comité de auditoría presenta inputs en el proceso de planeación de la sucesión del CFO.	1	2	3	4
20	La agenda y la información relacionada (e.g., actas de reunión anterior, boletines de prensa, estados financieros) se circulan antes de las reuniones para permitir a los miembros del comité de auditoría tiempo suficiente para estudiar y entender la información.	1	2	3	4
21	Los materiales escritos que se les proporcionan a los miembros del comité de auditoría son relevantes y concisos.	1	2	3	4
22	Las reuniones se realizan con suficiente frecuencia para cumplir los deberes del comité de auditoría y al menos trimestralmente, lo cual debe incluir visitas periódicas a las localizaciones de la compañía con miembros clave de la administración.	1	2	3	4

No.	Índices de calificación	Conocimiento Insuficiente	Fuertemente en desacuerdo	Ni en acuerdo ni en desacuerdo	Fuertemente de acuerdo
23	Regularmente, las reuniones del comité de auditoría incluyen sesiones privadas separadas con la administración y con los auditores interno e independiente.	1	2	3	4
24	El comité de auditoría mantiene minutas adecuadas de cada reunión.	1	2	3	4
25	El comité de auditoría y el comité de compensación regularmente revisan los planes de incentivos de la administración para considerar si el proceso de incentivos es apropiado.	1	2	3	4
26	El comité de auditoría se reúne periódicamente con el comité responsable por la revisión de los procedimientos de revelación de la compañía.	1	2	3	4
27	El comité de auditoría respeta la línea entre vigilancia y administración de los procesos de información financiera.	1	2	3	4
28	Los miembros del comité de auditoría llegan a las reuniones bien preparados.	1	2	3	4
Vigilancia del proceso de información financiera, incluyendo los controles internos					
29	El comité de auditoría considera la calidad y el carácter apropiado de la contabilidad financiera y la presentación de reportes financieros, incluyendo la transparencia de las revelaciones.	1	2	3	4
30	El comité de auditoría revisa las políticas de contabilidad importantes de la compañía.	1	2	3	4
31	El comité de auditoría entiende y aprueba el proceso usado por la administración para identificar y revelar las transacciones con partes relacionadas.	1	2	3	4
32	El comité de auditoría tiene un proceso para revisar, con la administración y con el auditor independiente, los boletines trimestrales y anuales sobre las ganancias y otra información financiera importante u orientación sobre las ganancias.	1	2	3	4
33	El comité de auditoría revisa los procesos relacionados con las certificaciones del estado financiero hechas por el CEO y el CFO. (DELOITTE, 2015)	1	2	3	4
34	El comité de auditoría recibe información suficiente para valorar y entender el proceso de la administración para la evaluación del sistema de controles internos de la organización (controles a la información financiera y a la revelación, controles de operación, controles de cumplimiento) y también considera que el alcance de la administración para la prueba del control interno de manera adecuada respalda su valoración del control interno.	1	2	3	4
35	El comité de auditoría comprende y presta la consideración apropiada a la prueba del control interno dirigida por la administración, los auditores internos, y el auditor independiente para valorar los procesos para detectar problemas de control interno o de fraude. Cualesquiera deficiencias importantes o debilidades materiales que sean identificadas son abordadas, revisadas, y monitoreadas por el comité de auditoría.	1	2	3	4
36	El comité de auditoría hace indagaciones al auditor independiente, los auditores internos, y la administración sobre la profundidad de la experiencia y suficiencia del personal de contabilidad y finanzas de la compañía.	1	2	3	4

No.	Índices de calificación	Conocimiento Insuficiente	Fuertemente en desacuerdo	Ni en acuerdo ni en desacuerdo	Fuertemente de acuerdo
37	El comité de auditoría revisa las cartas de recomendación a la gerencia escritas por los auditores independientes e interno y monitorea el proceso para determinar que se aborden todas las materias importantes. (DELOITTE, 2015)	1	2	3	4
38	El comité de auditoría vigila que la administración realice acción para lograr la solución cuando haya comentarios repetidos provenientes de los auditores, particularmente los relacionados con los controles internos.	1	2	3	4
39	Los ajustes a los estados financieros, que resultaron de la auditoría, son revisados por el comité de auditoría, independiente de si fueron registrados por la administración.	1	2	3	4
40	El comité de auditoría es consultado cuando la administración está buscando una segunda opinión sobre una materia de contabilidad o auditoría. (DELOITTE, 2015)	1	2	3	4

Vigilancia de las funciones de auditoría					
41	El comité de auditoría entiende la coordinación del trabajo entre los auditores independiente e interno y articula de manera clara las expectativas de cada uno.	1	2	3	4
42	El comité de auditoría regularmente revisa lo adecuado de la función de auditoría interna (la constitución; plan de auditoría; presupuesto; cumplimiento; y número, calidad y continuidad del personal).	1	2	3	4
43	El comité de auditoría vigila el rol del director de auditoría interna desde la selección hasta la terminación (designación, evaluación, compensación, y retención) y proporciona retroalimentación al menos anualmente.	1	2	3	4
44	Las líneas de presentación de reportes de auditoría interna establecidas con el comité de auditoría promueven una atmósfera donde los problemas importantes que implican a la administración llamarán la atención del comité de auditoría.	1	2	3	4
45	El comité de auditoría considera de la manera apropiada los reportes de auditoría interna, las respuestas de la administración, y los pasos hacia el mejoramiento.	1	2	3	4
46	El comité de auditoría vigila el rol del auditor independiente desde la selección hasta la terminación y tiene un proceso efectivo para evaluar las calificaciones y el desempeño del auditor independiente.	1	2	3	4
47	El comité de auditoría considera el plan del auditor independiente y proporciona recomendaciones.	1	2	3	4
48	El comité de auditoría revisa los honorarios pagados a los auditores independientes.	1	2	3	4
49	El comité de auditoría revisa de manera comprensiva las cartas de representación que la administración le dirige al auditor independiente, incluyendo hacer indagaciones acerca de cualesquiera dificultades en la obtención de las representaciones.	1	2	3	4
50	El comité de auditoría aprueba previamente todos los servicios de auditoría prestados por el auditor independiente y considera el alcance de los servicios.	1	2	3	4
51	El comité de auditoría revisa los otros servicios profesionales que se relacionan con la información financiera (servicios de consultoría, legal, y estrategia tributaria) prestados por consultores externos.	1	2	3	4

No.	Índices de calificación	Conocimiento Insuficiente	Fuertemente en desacuerdo	Ni en acuerdo ni en desacuerdo	Fuertemente de acuerdo
52	El comité de auditoría monitorea el proceso para determinar que los socios del auditor independiente se roten de acuerdo con las reglas aplicables.	1	2	3	4
53	El comité de auditoría tiene sesiones ejecutivas privadas con la administración y el auditor interno e independiente que resultan en una discusión sincera de los problemas pertinentes. (DELOITTE, 2015)	1	2	3	4
Ética y cumplimiento					
54	Los miembros del comité de auditoría vigilan el proceso y son notificados de las comunicaciones recibidas de las agencias gubernamentales o regulatorias relacionadas con presuntas violaciones o áreas de no-cumplimiento.	1	2	3	4
55	El comité de auditoría vigila los procedimientos de la administración para hacer forzoso el cumplimiento del código de conducta de la compañía.	1	2	3	4
56	El comité de auditoría determina que haya una persona de nivel principal designada para entender los requerimientos legales y regulatorios que sean relevantes. (DELOITTE, 2015)	1	2	3	4
Actividades de monitoreo					
57	La evaluación anual del desempeño del comité de auditoría es realizada y cualesquiera materias que requieran seguimiento son resueltas y presentadas a la junta en pleno.	1	2	3	4
58	La compañía le proporciona al comité de auditoría financiación suficiente para cumplir sus objetivos y compromete partes externas por las materias que requieren experticia externa. (DELOITTE, 2015)	1	2	3	4

Anexo 9: Cuestionario para evaluar el Ambiente de Control de la Cooperativa

Cuestionario para Conocer el Ambiente de Control de la Cooperativa (A ser llenado por auditor interno)			
1.- FILOSOFÍA DE LA ADMINISTRACIÓN Y ESTILO DE OPERACIÓN	SI	NO	COMENTARIOS
1.1 ¿Delega la Gerencia suficientemente la responsabilidad de las decisiones de financiamiento y operación (en vez de que dichas decisiones sean controladas por una persona)?			
1.2 ¿Es conservador el enfoque de la Gerencia hacia la información financiera (versus agresivo)?			
1.3 ¿Es conservador el enfoque de la Gerencia al tomar y controlar los riesgos del negocio (versus agresivo)?			
1.4 ¿Se realizan estudios a fondo antes de que la Gerencia acepte riesgos excepcionales o innecesarios?			
1.5 ¿Utiliza la Gerencia adecuadamente las herramientas para desarrollar y delegar las políticas operativas y financieras (tales como planificaciones a largo y corto plazo)?			
1.6 ¿Se enfatiza demasiado el cumplimiento con el presupuesto, utilidades y otras metas financieras y de operación?			
1.7 ¿Existe la disposición de aceptar resultados (financieros y/o de operación) que no sean los proyectados o planificados?.			
1.8 ¿Existe estabilidad del personal dentro de la administración, particularmente del personal de jerarquía en contabilidad, operaciones, negocios?.			
1.9 ¿Parece ser adecuado el tamaño del grupo gerencial con relación al crecimiento del negocio o hacia la diversificación de nuevas áreas?.			
1.10 ¿Existe una actitud positiva para consultar con los asesores externos?.			

2.- FILOSOFÍA DE LA ADMINISTRACIÓN Y ESTILO DE OPERACIÓN	SI	NO	COMENTARIOS
2.1 ¿Es la estructura organizacional de la Cooperativa conducente hacia la conciencia de control?.			
2.2 ¿Existe una documentación actualizada, a través de un organigrama, o a través de una descripción de las divisiones de la Cooperativa, incluyendo la estructura organizacional de PED, junto con los nombres de gerentes importantes?			
2.3 ¿Está adecuadamente definido todo lo relativo a informes y es conocido por todas las partes pertinentes?.			

3.- FILOSOFÍA DE LA ADMINISTRACIÓN Y ESTILO DE OPERACIÓN	SI	NO	COMENTARIOS
3.1 ¿Está involucrada activamente la junta directiva en el establecimiento, aprobación y control de las políticas financieras y de operación?.			
3.2 ¿Revisa regularmente la junta directiva los informes gerenciales y obtiene un análisis adecuado de las variaciones y fluctuaciones excepcionales?.			
3.3 ¿Tiene la entidad un comité activo de auditoría?.			
3.4 ¿Se reúne el comité de auditoría regularmente con:			
La junta directiva.			
Los auditores internos, y			
Los auditores externos?.			
3.5 ¿Inicia el comité de auditoría, o la junta directiva, investigaciones sobre los procedimientos administrativos y la estructura del control interno?.			

4.- FILOSOFÍA DE LA ADMINISTRACIÓN Y ESTILO DE OPERACIÓN	SI	NO	COMENTARIOS
4.1 ¿Otorgan las políticas formales y/o informales una consideración adecuada a las prácticas aceptables de negocio, conflictos de intereses y códigos de conducta?.			
4.2 ¿Existen definiciones claras de las responsabilidades que aparentemente están en práctica para cada una de las siguientes:			
junta directiva,			
comité de auditoría,			
gerencia principal,			
gerencias de las sucursales			
gerencia de las divisiones, y			
Gerencia de línea.			
4.2 ¿Existen descripciones de trabajo adecuadas para:			
el personal de contabilidad,			
el personal de negocios, y			
El personal de PED.			
4.3 ¿Se especifican por escrito los límites de autoridad individuales para autorizar transacciones y son conocidas por todas las partes pertinentes?.			

5.- FILOSOFÍA DE LA ADMINISTRACIÓN Y ESTILO DE OPERACIÓN	SI	NO	COMENTARIOS
5.1 ¿Existe un departamento de auditoría interna eficaz al cual la gerencia no haya colocado restricciones sobre el enfoque de su trabajo y que reporta a un nivel de la organización que propicia la objetividad del departamento de auditoría interna?.			
5.2 ¿Existe una política establecida eficaz para desarrollar y modificar los sistemas contables (incluyendo los aspectos de PED) y procedimientos de control, incluyendo desarrollo, modificación y uso de cualquier programa de computadora y archivos de datos relacionados?.			
5.3 ¿Existe un método establecido y eficaz para comunicar al personal las políticas contables, procedimientos, controles internos, y requisitos legales y regulatorios?.			
5.4 ¿Asegura la Gerencia que los sistemas contables (incluyendo los aspectos de PED) y de control interno están debidamente diseñados, se han realizado pruebas de aceptación sobre éstos y han sido aprobados?.			
5.5 ¿Vigila y supervisa la Gerencia los sistemas de contabilidad ¿incluyendo los aspectos de PED? y los controles internos?.			
5.6 ¿Existe una política uniforme de sistemas (incluyendo pruebas de aceptación) que se utilice para todos los programas comprados o desarrollados internamente?.			
5.7 ¿Existe una política uniforme para todos los cambios a los programas existentes, incluyendo pruebas de aceptación?.			
5.8 ¿Requieren estas políticas la participación activa de los usuarios en las fases importantes de desarrollo o de cambio, incluyendo una aprobación final?.			
5.9 ¿Requieren los estándares de PED una documentación uniforme para cada una de las siguientes aplicaciones de PED:			
· Documentación de sistemas.			
· Instrucciones de operación.			
· Documentación para el usuario.			
· Pruebas de aceptación.			
<i>Sistemas de Informes</i>			

5.- FILOSOFÍA DE LA ADMINISTRACIÓN Y ESTILO DE OPERACIÓN	SI	NO	COMENTARIOS
5.10 ¿Ha establecido la Gerencia un sistema de informes que determine los planes y los resultados del rendimiento actual.			
5.11 ¿Son los informes de la Gerencia:			
Preparados regularmente.			
Preparados oportunamente.			
Preparados con suficiente detalle.			
Preparados utilizando adecuados procedimientos de corte.			
Preparados con un personal con adecuada experiencia y objetividad.			
Conciliados a los registros contables y distribuidos a los niveles apropiados de Gerencia?			
5.12 ¿Se utilizan los informes de la Gerencia para controlar lo adecuado de la información financiera a través de:			
Comparaciones con presupuestos.			
Comparaciones con información no financiera.			
Seguimiento de los informes de variación o cambios en los índices claves?.			
5.13 ¿Si el personal operacional o financiero depende de listados de computadora generados por los usuarios finales mediante paquetes generadores de informes, externos al proceso normal de desarrollo de sistemas. Existen procedimientos para asegurar que dichos informes sean exactos?.			
5.14 ¿Está sujeta la entidad a requerimientos de control y cumplimiento de impuestos?.			
5.15 ¿Ha establecido la Gerencia un sistema para controlar que se cumplan las reglamentaciones aplicables y los requerimientos de cumplimiento?.			
5.16 ¿Responde la Gerencia rápida y adecuadamente a los hallazgos de investigaciones internas y externas relacionados al cumplimiento con las reglamentaciones aplicables?.			

5.- FILOSOFÍA DE LA ADMINISTRACIÓN Y ESTILO DE OPERACIÓN	SI	NO	COMENTARIOS
<i>Segregación de Funciones</i>			
5.17 ¿Parece adecuada la estructura organizacional para proveer una debida segregación de funciones?.			
5.18 ¿Las siguientes funciones se realizan o autorizan por usuarios que no pertenezcan al departamento de PED:			
Iniciación de transacciones.			
Preparación de documentos fuente.			
Autorización de transacciones.			
Custodia de activos.			
Cambios de los archivos maestros,			
Corrección de errores de entrada?.			
5.19 ¿Están segregadas las siguientes funciones:			
Programación de sistemas.			
Programación de aplicaciones.			
Operaciones de computadoras.			
Entrada de datos.			
Control y conciliación de entrada/salida.			
5.20 ¿Es probable que los métodos de evaluación y remuneración del personal aseguren que las personas en las siguientes posiciones sean capaces de cumplir sus responsabilidades de:			
Contabilidad.			
Negocios			
Operaciones			
PED.			

5.- FILOSOFÍA DE LA ADMINISTRACIÓN Y ESTILO DE OPERACIÓN	SI	NO	COMENTARIOS
Otros con responsabilidades de control interno, y			
Gerencia?.			
5.21 ¿Es relativamente estable la fuerza laboral (es decir, baja rotación) en:			
Gerencia.			
Departamento de contabilidad,			
Departamento de negocios,			
Departamento de operaciones,			
Departamento de PED?.			
Si la respuesta es “No” ¿existen métodos adecuados para asegurar reemplazos competentes?.			
5.22 ¿Indican los siguientes factores la competencia del personal:			
Baja frecuencia en los ajustes contables internos.			
Pocos errores que requieran atención por el personal de PED.			
Bajo nivel de quejas por los departamentos, usuarios de las aplicaciones de PED, y baja frecuencia de ajustes auditoría en años anteriores?			

6.- SISTEMAS DE PROTECCIÓN DE ACTIVOS Y REGISTROS	SI	NO	COMENTARIOS
<i>Medidas Administrativas de Control- Físicas</i>			
6.1 ¿Existe una adecuada seguridad física sobre:			
·Efectivo.			
·Documentos valiosos (por ejemplo, cheques, acciones al portador, escrituras, certificados de depósitos, pólizas, discos).			
·Otros activos movibles y valiosos?.			
6.2 ¿Existen métodos adecuados para impedir el acceso no autorizado a:			
.Oficinas (por ejemplo, recepcionistas, guardia, candados, alarmas).			
.Documentos de contabilidad (por ejemplo, (archivos con candados, cajas fuertes, vigilancia).			
.Terminales de computadora.			
.Instalaciones de computadoras.			
.Programas de computadora, discos, cintas y otros medios de almacenamiento de datos, y			
.Documentación en papel (por ejemplo códigos de fuente, documentación de sistemas)?.			
6.3 ¿En caso de que ocurra un accidente o catástrofe, ¿existe protección física adecuada para lo siguiente:			
·Registros manuales, documentos sensibles (por ejemplo, cajas fuertes y gabinetes a prueba de fuego).			
·Datos almacenados en medios magnéticos.			
·Equipo de computadora.			
.Edificios (por ejemplo detectores de incendio.			
<i>La protección del equipo incluye:</i>			
6.4 Ambiente físico controlado (temperatura y control de humedad), y			
Mantenimiento preventivo que se realice regularmente?.			
6.5 ¿Existe un plan escrito de recuperación en caso de un desastre?.			

6.- SISTEMAS DE PROTECCIÓN DE ACTIVOS Y REGISTROS	SI	NO	COMENTARIOS
6.6 Está asegurado el continuo procesamiento y protección de archivos y programas por:			
.Rutinas de respaldo y recuperación.			
.Almacenamiento externo de archivos, programas y sistemas de documentación críticos.			
.Instalaciones de procesamientos de respaldo?.			

7.- MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DE CONTROL – LÓGICAS.	SI	NO	COMENTARIOS
7.1 ¿Existe una política de la Cooperativa para proteger la información confidencial?.			
7.2 ¿Existen procedimientos (por ejemplo controles de contraseña) para restringir el acceso lógico a:			
.Datos contables.			
.Programas de aplicación.			
.Programas utilitarios.			
.Sistemas operativos, y			
.Entrada de datos en línea?.			
<i>Asuntos de Servicio al Cliente</i>			
7.3 ¿Requiere la política de retención de registros que los registros sean retenidos y disponibles para cumplir con los siguientes requisitos:			
.Operacional.			
.Legales y regulatorios, e			
.Informes financieros?.			
<i>Seguro:</i>			
7.4 ¿Evalúa y revisa la Cooperativa lo adecuado de la cobertura de seguro para:			

7.- MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DE CONTROL – LÓGICAS.	SI	NO	COMENTARIOS
.Daño a activos.			
.Interrupción de negocios (lucro cesante).			
.Robo.			
.Garantía de productos, y			
.Fidelidad?.			